



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ Αρ. Φύλλου **187**

8 Σεπτεμβρίου 1995

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 352

Οργανισμός Σχολής Αστυφυλάκων.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 2 παρ. 4 του Ν. 2226/1994 «Εισαγωγή, εκπαίδευση και μετεκπαίδευση στις Σχολές της Αστυνομικής Ακαδημίας και στο Τμήμα Ανθυποπυραγών της Πυροσβεστικής Ακαδημίας και άλλες διατάξεις (Α'- 122).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 11 παρ. 1, εδάφια α' και στ' του Ν. 1481/1984 «Οργανισμός Υπουργείου Δημόσιας Τάξης» (Α' 152), όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ. 1 του Ν. 1590/1986 (Α' 49).

3. Τις διατάξεις του Π.Δ. 82/1993 «Περιορισμός συναρμοδιότητας κατά την έκδοση των κανονιστικών διαταγμάτων και αποφάσεων σε θέματα αρμοδιότητας των Υπουργείων Προεδρίας της Κυβέρνησης και Δημόσιας Τάξης» (Α' 36).

4. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (Α' 137), το οποίο προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (Α' 154).

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, για μεν το έτος 1995 ύψους 28.000.000 δρχ. περίπου, για δε το έτος 1996 ύψους 275.000.000 δρχ. περίπου και για το έτος 1997 και καθένα από τα επόμενα έτη ύψους 105.000.000 δρχ. περίπου και ότι οι δαπάνες για μεν το έτος 1995 θα αντιμετωπισθούν από τις πιστώσεις του εκτελούμενου προϋπολογισμού, για δε τα επόμενα έτη θα προβλέπονται και θα καλύπτονται από τις σχετικές πιστώσεις των αντίστοιχων Κ.Α.Ε. των κατ' έτος προϋπολογισμών εξόδων του Ε.Φ. 43 - 110 «ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ».

6. Την υπ' αριθ. 452/1995 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, ύστερα από πρόταση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης, αποφασίζουμε:

ΤΜΗΜΑ Α'

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΣΧΟΛΗΣ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΑΠΟΣΤΟΛΗ - ΔΙΟΙΚΗΣΗ - ΟΡΓΑΝΩΣΗ

Άρθρο 1

Αποστολή

Η Σχολή Αστυφυλάκων έχει ως αποστολή την εκπαίδευση των δοκίμων αστυφυλάκων και αποβλέπει στην άρτια επαγγελματική κατάρτιση, τη γενική μόρφωση και την κατάλληλη σωματική και ψυχική προετοιμασία των εκπαιδευομένων, ώστε να καταστούν ικανοί αστυνομικοί και ανακριτικοί υπάλληλοι.

Άρθρο 2

Έδρα - Υπαγωγή - Διοίκηση

1. Η Σχολή Αστυφυλάκων εδρεύει στην Αμυγδαλέζα του Δήμου Αχαρνών-Αττικής, λειτουργεί σε επίπεδο Αστυνομικής Διεύθυνσης και υπάγεται στην Αστυνομική Ακαδημία. Τμήματα Δοκίμων Αστυφυλάκων μπορεί να λειτουργούν και εκτός της έδρας της Σχολής.

2. Τα Παραρτήματα της Σχολής Αστυφυλάκων μετονομάζονται σε Τμήματα Δοκίμων Αστυφυλάκων. Τα Τμήματα του Επιτελείου της Σχολής και τα Τμήματα Δοκίμων Αστυφυλάκων είναι ισότιμα με Αστυνομικά Τμήματα.

3. Οι προϊστάμενοι των Υπηρεσιών των προηγούμενων παραγράφων, όταν δεν ορίζεται διαφορετικά στις διατάξεις του παρόντος διατάγματος, έχουν τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες των προϊσταμένων των ισότιμων Υπηρεσιών.

Άρθρο 3

Συγκρότηση Σχολής

1. Η Σχολή Αστυφυλάκων της Ελληνικής Αστυνομίας συγκροτείται από:

α. Το Επιτελείο.

β. Τα Τμήματα Δοκίμων Αστυφυλάκων.

2. Το Επιτελείο διαρθρώνεται εσωτερικά στα εξής Τμήματα:

α. Σπουδών - Δημοσίων Σχέσεων.

β. Εσωτερικών Λειτουργιών.

γ. Διαχείρισης Χρηματικού -Υλικού.

3. Τα Τμήματα Δοκίμων Αστυφυλάκων συγκροτούνται από:

α. Το Γραφείο Εσωτερικών Λειτουργιών.

β. Το Γραφείο Σπουδών – Δημοσίων Σχέσεων.

γ. Το Γραφείο Διαχείρισης Χρηματικού-Υλικού.

δ. Τα Εκπαιδευτικά Τμήματα Δοκίμων Αστυφυλάκων.

4. Στα Τμήματα Δοκίμων Αστυφυλάκων λειτουργούν Περιφερειακά Ιατρεία, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 27-32 του Π.Δ. 584/1985 και του άρθρου 10 του παρόντος διατάγματος.

5. Στη Σχολή Αστυφυλάκων λειτουργεί και το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 36-37 του παρόντος διατάγματος.

6. Η Υπηρεσία Μουσικής υπάγεται στη Σχολή Αστυφυλάκων και διέπεται από τις διατάξεις του Π.Δ. 110/1974 (Α' 37), με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 33 του Ν. 2168/1993 (Α-147).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ – ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

Άρθρο 4

Διοικητής της Σχολής

Ο Διοικητής της Σχολής έχει τα ακόλουθα καθήκοντα:

α. Ασκεί τη διοίκηση της Σχολής και μεριμνά για την άρτια εκπαίδευση των δοκίμων.

β. Είναι υπεύθυνος έναντι της Αστυνομικής Ακαδημίας για την επίτευξη του ανωτέρω επιδιωκομένου σκοπού.

γ. Διαπιστώνει την εκπαιδευτική ικανότητα του διδακτικού προσωπικού και υποβάλλει προτάσεις για την αντικατάσταση ή απόλυση των υστερούντων.

δ. Τοποθετεί στα Τμήματα του Επιτελείου της Σχολής το μετατιθέμενο ή τοποθετούμενο σε αυτή αστυνομικό ή πολιτικό προσωπικό.

ε. Γνωμοδοτεί κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 36 παρ. 2 του παρόντος για τη σύνθεση των μελών του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου.

Άρθρο 5

Υποδιοικητής της Σχολής

Ο Υποδιοικητής της Σχολής είναι άμεσος βοηθός του Διοικητή σε θέματα σχετικά με τη διοίκηση και την εκπαίδευση. Ειδικότερα έχει τις κατωτέρω αρμοδιότητες:

α. Επιβλέπει για την εύρυθμη και παραγωγική εκπαίδευση, την ακριβή εφαρμογή του προγράμματος εκπαίδευσης και παρακολουθεί τη συμπεριφορά και την επίδοση των εκπαιδευομένων.

β. Εισηγείται την έκδοση των αναγκαίων διαταγών σχετικά με την εκπαίδευση και επιβλέπει για την εκτέλεσή τους, σύμφωνα με τις οδηγίες του Διοικητή.

γ. Παρίσταται σε όσο το δυνατό περισσότερες παραδόσεις μαθημάτων, εφαρμογές και ασκήσεις, για να σχηματίζει προσωπική αντίληψη σχετικά με την πρόοδο και απόδοση του διδακτικού προσωπικού.

δ. Ενεργεί επιθεωρήσεις στις αίθουσες διδασκαλίας, γυμναστήρια, βιβλιοθήκη και λοιπούς χώρους των κτιριακών εγκαταστάσεων των Τμημάτων της Σχολής και βεβαιώνεται για την επάρκεια και κανονική λειτουργία τους.

ε. Ελέγχει την κανονική καταχώρηση της βαθμολογίας των δοκίμων στα βιβλία βαθμολογίας, την εξαγωγή των αποτελεσμάτων των εξετάσεων και τη σύνταξη των πινάκων επιτυχόντων και αποτυχόντων.

στ. Διατυπώνει, στο τέλος κάθε εκπαιδευτικού έτους, τη γνώμη του στο Διοικητή της Σχολής για την απόδοση και ικανότητα του διδακτικού και αστυνομικού προσωπικού της Σχολής.

ζ. Ελέγχει τα υπηρεσιακά βιβλία της Σχολής, σύμφωνα με τις διαταγές του Διοικητή.

Άρθρο 6

Υπασπιστής

1. Υπασπιστής του Διοικητή της Σχολής ορίζεται με διαταγή αυτού κατώτερος αξιωματικός και έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α. Βοηθά το Διοικητή και Υποδιοικητή στην εκπλήρωση των καθηκόντων τους και τους τηρεί ενήμερους για τις γενόμενες προσκλήσεις, τις οφειλόμενες επισκέψεις, παρουσιάσεις και παραστάσεις αυτών.

β. Φροντίζει, όταν είναι αναγκαίο, την επικοινωνία του Διοικητή με δημόσιες αρχές και ιδιώτες και εκτελεί κάθε άλλη υπηρεσία που του ανατίθεται.

γ. Μεριμνά για τη σύνταξη των εμπιστευτικών και ημερησίων διαταγών του Διοικητή της Σχολής, σύμφωνα με τις οδηγίες του και την κοινοποίησή τους, όπου απαιτείται.

δ. Ρυθμίζει τις ενώπιον του Διοικητή παρουσιάσεις και επισκέψεις, εφόσον δεν έχει διαταχθεί διαφορετικά.

ε. Τηρεί τα εξής βιβλία:

(1) Ημερησίων Διαταγών.

(2) Επιθεωρήσεων Σχολής.

στ. Συνεργάζεται με το Τμήμα Σπουδών – Δημοσίων Σχέσεων σε θέματα εθιμοτυπίας της Σχολής.

2. Ο Υπασπιστής λόγω των ειδικών καθηκόντων του δεν εναλλάσσεται με τους συναδέλφους του σε εσωτερικές και εξωτερικές υπηρεσίες της Σχολής.

3. Τον Υπασπιστή απόντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει άλλος κατώτερος αξιωματικός που ορίζεται με διαταγή του Διοικητή της Σχολής.

Άρθρο 7

Τμήμα Σπουδών – Δημοσίων Σχέσεων

1. Το Τμήμα Σπουδών – Δημοσίων Σχέσεων αποστολή έχει την οργάνωση, βελτίωση, συντονισμό και επίβλεψη της εκπαιδεύσεως των δοκίμων αστυφυλάκων.

2. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Σπουδών-Δημοσίων Σχέσεων, τελεί υπό την άμεση εποπτεία του Υποδιοικητή της Σχολής και έχει τις εξής αρμοδιότητες και υποχρεώσεις:

α. Μελετά τις σύγχρονες επιστημονικές, τεχνικές και λοιπές εξελίξεις, που έχουν σχέση με θέματα εκπαιδεύσεως και υποβάλλει σχετικές προτάσεις.

β. Χειρίζεται θέματα που σχετίζονται με τη λειτουργία του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου, όπως αυτά προσδιορίζονται στις οικείες διατάξεις.

γ. Καταρτίζει τα προγράμματα των εξετάσεων και μεριμνά για την προπαρασκευή, οργάνωση και κανονική διεξαγωγή αυτών. Συντάσσει το ειδικό ετήσιο πρόγραμμα διαλέξεων γενικής μορφώσεως για τους δοκίμους αστυφύλακες και μεριμνά για την εξεύρεση κατάλληλων ομιλητών.

δ. Παρακολουθεί την πιστή εφαρμογή του προγράμματος εκπαίδευσης και ενεργεί, σε συνεργασία με τους Διοικητές των Τμημάτων Δοκίμων Αστυφυλάκων της Σχολής, για την υλοποίηση των έκτακτων εκπαιδευτικών προγραμμάτων των δοκίμων και την άρτια διεξαγωγή των τακτικών και πτυχιακών εξετάσεων των δοκίμων.

ε. Ενεργεί για την έγκαιρη υποβολή προτάσεων για το περιεχόμενο της εκπαίδευσης και το διδακτικό προσωπικό της Σχολής και συντάσσει τον απολογισμό της εκπαίδευσης.

στ. Εισηγείται την προμήθεια των αναγκαίων συγγραμμάτων και βιβλίων καθώς και του κατάλληλου εκπαιδευτικού υλικού.

ζ. Τηρεί βιβλία βαθμολογίας για όλους τους δοκίμους.

η. Προβαίνει στον προσδιορισμό των απαιτουμένων εποπτικών οργάνων εκπαιδεύσεως (επιστημονικών και τεχνικών) και προτείνει τον εφοδιασμό και την παραγωγή των αναγκαιούντων οπτικών και ακουστικών μέσων διδασκαλίας.

θ. Οργανώνει τις διάφορες εκδηλώσεις και τελετές της Σχολής, σύμφωνα με τις οδηγίες και εντολές του Διοικητή της Σχολής.

ι. Οργανώνει τις εκπαιδευτικές επισκέψεις και εκδρομές των δοκίμων αστυφυλάκων.

ια. Μεριμνά για τη φωτογραφική, κινηματογραφική ή βιντεοσκοπική κάλυψη των κάθε μορφής εκδηλώσεων της Σχολής και τηρεί σχετικό αρχείο.

ιβ. Χειρίζεται τα θέματα εθιμοτυπίας και δημοσίων σχέσεων γενικά.

Άρθρο 8

Τμήμα Εσωτερικών Λειτουργιών

Το Τμήμα Εσωτερικών Λειτουργιών της Σχολής, χειρίζεται όλα τα θέματα του αστυνομικού και πολιτικού προσωπικού της Σχολής, μεριμνά για την γραμματειακή εξυπηρέτηση και τηρεί το αρχείο της Σχολής.

Άρθρο 9

Τμήμα Διαχείρισης Χρηματικού – Υλικού

Το Τμήμα Διαχείρισης Χρηματικού – Υλικού έχει ως αποστολή την προμήθεια του υλικού, το οποίο είναι αναγκαίο για τη λειτουργία της Σχολής, τη συντήρηση των κτιριακών εγκαταστάσεων και την ενέργεια των διαδικασιών καταβολής των αποδοχών στο προσωπικό της Σχολής και των λοιπών Υπηρεσιών της Ελληνικής Αστυνομίας, που εξυπηρετεί διαχειριστικά. Επίσης διαχειρίζεται την πάγια προκαταβολή και μεριμνά για την προμήθεια και διαχείριση χαρτοσήμου, ενσήμων και υπευθύνων δηλώσεων του Ν. 1599/1986.

Άρθρο 10

Υγειονομική Υπηρεσία

1. Η υγειονομική Υπηρεσία έχει και τις εξής αρμοδιότητες πέραν εκείνων που ορίζονται στις διατάξεις του Π.Δ. 584/1985 (Α'- 204):

α. Ενεργεί κάθε εξάμηνο ιατρική εξέταση των δοκίμων και υποβάλλει αναφορά στο Διοικητή για το αποτέλεσμα αυτής. Όμοια εξέταση ενεργεί και έκτακτα, όταν ο Διοικητής διατάξει σχετικά. Σκοπός της εξέτασης αυτής είναι η συνεχής παρακολούθηση της υγιεινής κατάστασης των δοκίμων.

β. Τηρεί τα ατομικά δελτία ασθενειών του προσωπικού και των δοκίμων.

2. Ο υγειονομικός αξιωματικός έχει και τα εξής καθήκοντα:

α. Συμμετέχει σε εκδρομές των δοκίμων, αν ζητηθεί από το Διοικητή του Τμήματος.

β. Καλύπτει ιατρικά την εκτέλεση βολών και τις επίσημες αθλητικές εκδηλώσεις, στις οποίες συμμετέχουν οι Ομάδες της Σχολής.

γ. Επιβλέπει αν τηρούνται οι όροι υγιεινής και καθαριότητας στο αναρρωτήριο, στο μαγειρείο, στο εστιατόριο και στους λοιπούς χώρους της Σχολής, ενεργώντας επιθεώρηση σε συχνά χρονικά διαστήματα.

δ. Μεριμνά για την υγιεινή κατάσταση του προσωπικού, που απασχολείται στους ανωτέρω χώρους και υποβάλλει αυτό στις απαιτούμενες, κατά την κρίση του, ιατρικές εξετάσεις.

3. Ο υπηρεσιακός ιατρός μπορεί, για τις ελαφρότερες περιπτώσεις, να γνωματεύει, ότι οι ασθενείς δόκιμοι αφήνονται «ελεύθεροι ασκήσεων» αντί «ελεύθεροι υπηρεσίας». Η γνωμάτευση αυτή απαλλάσσει τους δοκίμους από την εκτέλεση των αθλητικών και στρατιωτικών ασκήσεων, ενώ τους επιτρέπει την παρακολούθηση των μαθημάτων.

Άρθρο 11

Λέσχη

1. Στα Τμήματα Δοκίμων Αστυφυλάκων λειτουργούν Λέσχες σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

2. Για την εξυπηρέτηση των αναγκών των δοκίμων στη Λέσχη αναπτύσσονται και λειτουργούν κουρείο, ραφείο, υποδηματοποιείο και καθαριστήριο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΔΟΚΙΜΩΝ ΑΣΤΥΦΥΛΑΚΩΝ – ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 12

Αποστολή – Συγκρότηση Τμημάτων Δοκίμων Αστυφυλάκων

1. Αποστολή του Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων είναι η επαγγελματική κατάρτιση και η γενικότερη ηθική και αστυνομική διαπαιδαγώγηση των εκπαιδευομένων σύμφωνα με τις διαταγές και τις κατευθύνσεις της Σχολής Αστυφυλάκων.

2. Το Γραφείο Εσωτερικών Λειτουργιών, Σπουδών – Δημοσίων Σχέσεων και Διαχείρισης Χρηματικού – Υλικού έχουν τις αρμοδιότητες των αντίστοιχων Τμημάτων του Επιτελείου της Σχολής, όσον αφορά τη λειτουργία του οικείου Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων. Επιπλέον το Γραφείο Σπουδών καταρτίζει τα ωρολόγια προγράμματα και επιβλέπει τη βιβλιοθήκη και το εγκληματολογικό μουσείο, το Γραφείο Εσωτερικών Λειτουργιών μεριμνά για την κατάρτιση και εφαρμογή των σχεδίων ασφάλειας του τμήματος, φροντίζει για τη διάταξη των τακτικών και έκτακτων υπηρεσιών του τμήματος και επιβλέπει την κίνηση των οχημάτων και το Γραφείο Διαχείρισης Χρηματικού – Υλικού διαχειρίζεται τις δαπάνες τροφοδοσίας των εκπαιδευομένων και τις δαπάνες γενικά του Τμήματος.

3. Κάθε τάξη (εκπαιδευτικό έτος) συγκροτεί ιδιαίτερο Εκπαιδευτικό Τμήμα. Ανάλογα με τον αριθμό των δοκίμων μπορεί να συγκροτούνται περισσότερα Εκπαιδευτικά Τμήματα για κάθε τάξη με διαταγή του Διοικητή της Σχολής Αστυφυλάκων. Εκπαιδευτικά Τμήματα μπορεί να λειτουργούν και σε άλλο κτιριακό συγκρότημα και εκτός της έδρας του Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων.

4. Στα Εκπαιδευτικά Τμήματα ορίζονται ως Γραμματείς Ανθυπαστυνόμοι ή Αρχιφύλακες, οι οποίοι έχουν ως απο-

στολή την γραμματειακή εξυπηρέτηση και υποβοήθηση του έργου του Γραφείου Εσωτερικών Λειτουργιών, όσον αφορά τα αντικείμενα του Τμήματός τους.

5. Στα Τμήματα Δοκίμων Αστυφυλάκων δύναται να τοποθετούνται, ύστερα από σύμφωνη γνώμη του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου, αξιωματικοί μέχρι το βαθμό του Αστυνόμου Α', πτυχιούχοι Α.Ε.Ι. ή κάτοχοι ειδικών γνώσεων, στους οποίους ανατίθεται αφενός η μελέτη της βελτίωσης του εκπαιδευτικού προγράμματος και του εν γένει εκπαιδευτικού συστήματος και αφετέρου η διδασκαλία του αντικειμένου της γνώσης τους.

Άρθρο 13

Διοικητής Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων

Ο Διοικητής του Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. Ασκεί τη Διοίκηση του Τμήματος και μεριμνά για την άρτια εκπαίδευση των Δοκίμων συμμορφούμενος προς τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος και τις διαταγές του Διοικητή της Σχολής.

β. Είναι υπεύθυνος έναντι της Σχολής Αστυφυλάκων για την επίτευξη του ανωτέρω επιδιωκόμενου σκοπού.

γ. Βεβαιούται για την εκπαιδευτική ικανότητα του διδακτικού προσωπικού και υποβάλλει προτάσεις για την αντικατάσταση ή απόλυση των υστερούντων.

δ. Είναι υπεύθυνος έναντι της Διοίκησης της Σχολής για την κατάρτιση, τήρηση και εφαρμογή του σχεδίου ασφάλειας της Σχολής και των λοιπών σχεδίων πολιτικής κινητοποίησης.

ε. Αναθέτει καθήκοντα Υποδιοικητή του Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων, Διοικητών στα Εκπαιδευτικά Τμήματα και Προϊσταμένων στα Γραφεία του Τμήματός του στο μετατιθέμενο ή τοποθετούμενο σε αυτό αστυνομικό ή πολιτικό προσωπικό και καθορίζει τις ειδικότερες αρμοδιότητες αυτών, όπου δεν ρυθμίζονται με το παρόν.

Άρθρο 14

Υποδιοικητής Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων

Ο Υποδιοικητής του Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων είναι άμεσος βοηθός του Διοικητή σε θέματα σχετικά με τη διοίκηση και την εκπαίδευση. Ειδικότερα έχει τις κατωτέρω αρμοδιότητες:

α. Επιβλέπει για την κανονική διεξαγωγή της εσωτερικής υπηρεσίας, την τάξη και πειθαρχία και παρακολουθεί αν εφαρμόζονται οι διατάξεις των σχετικών κανονισμών και οι διαταγές του Διοικητή.

β. Επιβλέπει για την εύρυθμη και παραγωγική εκπαίδευση, την ακριβή εφαρμογή του προγράμματος εκπαίδευσης και παρακολουθεί τη συμπεριφορά και την επίδοση των εκπαιδευομένων.

γ. Εισηγείται την έκδοση των αναγκαίων διαταγών σχετικά με την εκπαίδευση και επιβλέπει για την εκτέλεσή τους, σύμφωνα με τις οδηγίες του Διοικητή.

δ. Παρίσταται σε όσο το δυνατό περισσότερες παραδόσεις μαθημάτων, εφαρμογές και ασκήσεις, για να σχηματίζει προσωπική αντίληψη σχετικά με την πρόοδο και απόδοση του διδακτικού προσωπικού.

ε. Ενεργεί επιθεωρήσεις στις αίθουσες διδασκαλίας, γυμναστήρια, βιβλιοθήκη και λοιπούς χώρους των κτιριακών εγκαταστάσεων του Τμήματος και διαπιστώνει την επάρκεια και κανονική λειτουργία του.

στ. Επιβλέπει την κανονική καταχώρηση της βαθμολογίας των δοκίμων στα βιβλία βαθμολογίας, την εξαγωγή των αποτελεσμάτων των εξετάσεων και τη σύνταξη των πινάκων επιτυχόντων και αποτυχόντων.

ζ. Διατυπώνει, στο τέλος κάθε εκπαιδευτικού έτους, τη γνώμη του στο Διοικητή του Τμήματος για την απόδοση και ικανότητα του διδακτικού και αστυνομικού προσωπικού.

η. Ελέγχει τα υπηρεσιακά βιβλία του Τμήματος, σύμφωνα με τις διαταγές του Διοικητή.

Άρθρο 15

Αξιωματικός Αθλητισμού

1. Υπεύθυνος αθλητισμού για κάθε Τμήμα Δοκίμων Αστυφυλάκων ορίζεται αξιωματικός με διαταγή του Διοικητή του Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων.

2. Ειδικότερα ο Αξιωματικός Αθλητισμού, παράλληλα με τα λοιπά καθήκοντά του, ασκεί και τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. Επιβλέπει για τη συγκρότηση των αθλητικών ομάδων και μεριμνά για τον εφοδιασμό τους με το αναγκαίο αθλητικό υλικό.

β. Καταρτίζει το πρόγραμμα των προπονήσεων των αθλητών δοκίμων και το πρόγραμμα των αθλητικών εκδηλώσεων σε συνεργασία με το Τμήμα Σπουδών – Δημοσίων Σχέσεων.

γ. Επιβλέπει για την καλή συντήρηση των γυμναστηρίων, γηπέδων και στίβων αθλητισμού και εισηγείται μέτρα βελτίωσής τους.

δ. Τηρεί βιβλίο στο οποίο καταχωρούνται οι επιδόσεις των δοκίμων στον αθλητισμό.

ε. Τηρεί βιβλίο επάθλων και μεταλλίων που κατακτά η Σχολή και μεριμνά για τη φύλαξη αυτών σε ειδικό χώρο, ο οποίος καθορίζεται από τη Σχολή.

στ. Εισηγείται αρμοδίως το διορισμό γυμναστών, τεχνικών και προπονητών για την κάλυψη των αναγκών της Σχολής, εφόσον είναι αναγκαίο.

Άρθρο 16

Αξιωματικός Οπλοτεχνικής και Σκοποβολής

Ως υπεύθυνος επί της οπλοτεχνικής και της σκοποβολής ορίζεται σε κάθε Τμήμα Δοκίμων Αστυφυλάκων αξιωματικός που έχει ειδικές γνώσεις περί όπλων, ο οποίος, εκτός των άλλων καθηκόντων του, μεριμνά για την άρτια εκπαίδευση αυτών στη χρήση των όπλων. Ειδικότερα ο Αξιωματικός Οπλοτεχνικής και Σκοποβολής έχει και τα παρακάτω καθήκοντα:

α. Συγκροτεί τις σκοπευτικές ομάδες της Σχολής και μεριμνά για την άρτια προπόνηση αυτών.

β. Μεριμνά για την πραγματοποίηση των εκπαιδευτικών βολών των δοκίμων σύμφωνα με το πρόγραμμα εκπαίδευσης.

γ. Μεριμνά για την ασφαλή φύλαξη του χρησιμοποιούμενου οπλισμού και για την καλή συντήρηση αυτού.

δ. Εισηγείται την προμήθεια του αναγκαίου οπλισμού και τον εκσυγχρονισμό αυτού.

ε. Είναι υπεύθυνος για την κανονική λειτουργία του Σκοπευτηρίου σύμφωνα με τις διαταγές του Διοικητή του Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων.

Άρθρο 17

Εκπαιδευτικά Τμήματα

1. Τα Εκπαιδευτικά Τμήματα είναι αρμόδια:

α. Για την κανονική εφαρμογή του προγράμματος εκπαίδευσης των δοκίμων αστυφυλάκων του οικείου Τμήματος, σύμφωνα με τις διαταγές του Διοικητή του Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων και τις κατευθύνσεις της Σχολής.

β. Για την κανονική και εύρυθμη διεξαγωγή της εσωτερικής υπηρεσίας των εκπαιδευτών και των δοκίμων.

2. Κάθε Εκπαιδευτικό Τμήμα Δοκίμων Αστυφυλάκων διαρθρώνεται σε Διμοιρίες και κάθε Διμοιρία σε Ομάδες.

Άρθρο 18

Διοικητής Εκπαιδευτικού Τμήματος

Ο Διοικητής Εκπαιδευτικού Τμήματος έχει τα εξής καθήκοντα και υποχρεώσεις:

α. Ορίζει τις θέσεις των Δοκίμων στους θαλάμους, στα διδακτήρια και στο εστιατόριο.

β. Παρευρίσκεται στην καθημερινή πρωϊνή σύνταξη του Τμήματος και λαμβάνει αναφορά από τους Διμοιρίτες κατά την καθοριζόμενη διαδικασία.

γ. Παρίσταται στο γεύμα των δοκίμων επιβλέποντας για την τάξη και ησυχία.

δ. Ενεργεί την καθημερινή και εβδομαδιαία επιθεώρηση των δοκίμων, των θαλάμων και των διδακτηρίων του Τμήματός του.

ε. Επιμελείται για όλα τα ζητήματα διοικητικής μέριμνας του Τμήματός του.

στ. Είναι υπεύθυνος για την επαγγελματική και κοινωνική αγωγή των δοκίμων, καθώς και για την εκπαίδευση αυτών στις ασκήσεις πυκνής τάξης και άλλων πρακτικών μαθημάτων.

ζ. Παρακολουθεί την εκπαίδευση των δοκίμων και αναφέρει στον Διοικητή του Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων κάθε αναφυόμενο πρόβλημα κατά την εφαρμογή του προγράμματος εκπαίδευσης.

η. Επιβλέπει για την πειθαρχία, την τάξη και το κανονικό της στολής των δοκίμων καθώς και την καθαριότητα και ευπρέπεια των κτιριακών εγκαταστάσεων του Τμήματός του.

θ. Καθορίζει τις εσωτερικές υπηρεσίες του Τμήματός του και επιβλέπει για την εύρυθμη και κανονική διεξαγωγή αυτών.

ι. Αναθέτει την τήρηση των προβλεπομένων βιβλίων και καταστάσεων του Τμήματός του στους υπ' αυτόν Διμοιρίτες και Βοηθούς αυτών και επιβλέπει για τη σωστή ενημέρωσή τους.

ια. Αποφαίνεται ή εισηγείται για την έγκριση ή απόρριψη των διαφόρων αιτημάτων των δοκίμων του Τμήματός του.

ιβ. Επιβλέπει για την προετοιμασία των απαραίτητων εργασιών κατά τις τακτικές και έκτακτες εξετάσεις των δοκίμων του Τμήματός του.

ιγ. Παρίσταται κατά τις τακτικές και έκτακτες εξετάσεις των δοκίμων και λαμβάνει μέριμνα για τη σωστή επιτήρηση αυτών.

ιδ. Βαθμολογεί τελευταίος την επαγγελματική ικανότητα των δοκίμων του Τμήματός του.

ιε. Τηρεί το βιβλίο βαθμολογίας των δοκίμων του Τμήματός του.

ιστ. Εκτελεί κάθε άλλο καθήκον που του ανατίθεται αρμοδίως.

Άρθρο 19

Διμοιρίτης

1. Ο Διμοιρίτης τελεί υπό τις άμεσες διαταγές του Διοικητή του Εκπαιδευτικού Τμήματος και είναι υπεύθυνος για τη σωστή διοίκηση της Διμοιρίας που του ανατίθεται.

2. Ειδικότερα ο Διμοιρίτης έχει τα ακόλουθα καθήκοντα:

α. Μεριμνά για την ηθική και αστυνομική διαπαιδαγώγηση των δοκίμων.

β. Είναι υπεύθυνος για την εκπαίδευση στις ασκήσεις πυκνής τάξης, την επίβλεψη της σωματικής αγωγής και άθλησης των δοκίμων και παρακολουθεί τις λοιπές αθλητικές εκδηλώσεις τους, σύμφωνα με το πρόγραμμα και τις διαταγές της Σχολής.

γ. Επιβλέπει για την κανονική συμπεριφορά, εμφάνιση και παράσταση των δοκίμων, τόσο κατά την παραμονή τους στη Σχολή, όσο και κατά την έξοδό τους.

δ. Ασκεί συνεχή επίβλεψη και νουθετεί και καθοδηγεί τους δοκίμους καλλιεργώντας τις αρετές της ευγενούς άμιλλας, της σύμπνοιας, του ζήλου προς την Υπηρεσία και της απόλυτης αφοσίωσης στο καθήκον, ώστε οι δόκιμοι να αποκτήσουν βαθμηδόν συνείδηση αστυνομικού.

ε. Βαθμολογεί, ως πρώτος βαθμολογητής, την επαγγελματική ικανότητα των Δοκίμων της Διμοιρίας του.

στ. Εισηγείται ιεραρχικώς τη λήψη των αναγκαίων μέτρων, σε ζητήματα διοικητικής μέριμνας των δοκίμων.

ζ. Παρίσταται κατά τη λήψη γεύματος των δοκίμων στο εστιατόριο.

η. Ενεργεί την καθημερινή και εβδομαδιαία επιθεώρηση των δοκίμων και των θαλάμων της Διμοιρίας του.

θ. Ενημερώνει το βιβλίο βαθμολογίας των δοκίμων του Τμήματός του σύμφωνα με τις οδηγίες του Διοικητή του.

ι. Εκτελεί κάθε άλλο καθήκον που του ανατίθεται αρμοδίως.

Άρθρο 20

Βοηθός Διμοιρίτη

1. Σε κάθε Διμοιρία δοκίμων αστυφυλάκων ορίζεται με διαταγή του Διοικητή του Τμήματος, ύστερα από πρόταση του οικείου Διοικητή του Εκπαιδευτικού Τμήματος ανάλογος αριθμός Αρχιφυλάκων ή Ανθυπαστυνόμων ως Βοηθοί Διμοιρίτη. Ο Βοηθός Διμοιρίτη τελεί υπό τις άμεσες διαταγές του Διμοιρίτη του και είναι υπεύθυνος για τη σωστή διοίκηση της ομάδας που του ανατίθεται.

2. Ο Βοηθός Διμοιρίτη έχει τα παρακάτω ειδικότερα καθήκοντα για τους δοκίμους της ομάδας του:

α. Παρακολουθεί τη διαγωγή και συμπεριφορά των δοκίμων και αναφέρει στο Διμοιρίτη του τα παραπτώματα, παράπονα, ασθένειες και κάθε άλλο αίτημα ή μεταβολή αυτών.

β. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση της τάξης και πειθαρχίας αυτών σ' όλους τους χώρους της Σχολής.

γ. Ευθύνεται για την εμφάνιση και καθαριότητα των δοκίμων και επιθεωρεί καθημερινά αυτούς, επιβλέποντας για την ευταξία των δημοσίων και ιδιωτικών ειδών αυτών.

δ. Συμμετέχει στη διδασκαλία των πρακτικών μαθημάτων και παρίσταται κατά τη διδασκαλία των μαθημάτων Σωματικής Αγωγής και Αυτοάμυνας.

ε. Μεριμνά για την ασφαλή φύλαξη των ειδών των δοκίμων της Ομάδας του, που εισέρχονται σε Νοσοκομεία ή απουσιάζουν για μακρύ χρονικό διάστημα από τη Σχολή.

στ. Εκτελεί κάθε άλλο καθήκον που του ανατίθεται αρμοδίως.

3. Τον Βοηθό Διμοιρίτη, απόντα ή κωλυόμενο, αναπληρώνει άλλος Βοηθός Διμοιρίτη του Τμήματός του.

ΤΜΗΜΑ Β'

ΕΣΩΤΕΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

ΕΣΩΤΕΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΔΟΚΙΜΩΝ ΑΣΤΥΦΥΛΑΚΩΝ

Άρθρο 21

Αξιωματικός Υπηρεσίας

1. Καθήκοντα Αξιωματικού Υπηρεσίας σε κάθε Τμήμα Δοκίμων Αστυφυλάκων εκτελούν εκ περιτροπής, πέρα από τα κύρια καθήκοντά τους, οι Υπαστυνόμοι Α' και Υπαστυνόμοι Β' που υπηρετούν σ' αυτό. Ο Αξιωματικός Υπηρεσίας του Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων της έδρας της Σχολής καλύπτει και το Επιτελείο της Σχολής και στην υπηρεσία αυτή διατίθενται και οι αξιωματικοί του Επιτελείου, πλην του Υπασπιστή.

2. Ο Αξιωματικός Υπηρεσίας μεριμνά για την εξυπηρέτηση των λειτουργικών αναγκών του Τμήματος καθώς και για τη φρούρηση των εγκαταστάσεων αυτού. Επίσης εκτελεί και τα καθήκοντα του Διμοιρίτη Υπηρεσίας, όταν ελλείπει ή απουσιάζει ο τελευταίος.

3. Ειδικότερα ο Αξιωματικός Υπηρεσίας:

α. Δεν απομακρύνεται του καταστήματος της Σχολής και διανυκτερεύει σε ιδιαίτερο θάλαμο.

β. Κατά την ανάληψη υπηρεσίας ενημερώνεται από τον προκάτοχό του για κάθε θέμα που ανάγεται στα καθήκοντά του, παραλαμβάνει τον αναγκαίο οπλισμό και τον απόρρητο φάκελο Αξιωματικού Υπηρεσίας και υπογράφει το τηρούμενο βιβλίο παράδοσης και παραλαβής.

γ. Βεβαιώνεται ότι οι εκτελούντες εσωτερική υπηρεσία αστυνομικοί, είναι ενήμεροι των υποχρεώσεών τους και ότι εκτελούν κανονικά τα καθήκοντά τους. Προς τούτο ενεργεί επιθεωρήσεις, ιδίως κατά τις νυκτερινές ώρες.

δ. Όταν απουσιάζουν από το Τμήμα ο Διοικητής ή οι άλλοι ανώτεροί του και διαταχθεί συναγερμός ή συμβεί άλλο έκτακτο ή απρόοπτο γεγονός, λαμβάνει αμέσως και χωρίς καθυστέρηση κάθε αναγκαίο, κατά την κρίση του, μέτρο προς αντιμετώπιση της κατάστασης, φροντίζοντας συγχρόνως να ενημερώσει με το ταχύτερο μέσο τον Διοικητή και να ειδοποιήσει τους λοιπούς αξιωματικούς και γενικά το εμπλεκόμενο προσωπικό.

ε. Επιβλέπει την κανονική λειτουργία των μαγειρείων και του εστιατορίου, την κανονική εκτέλεση των καθηκόντων του βοηθητικού προσωπικού, καθώς επίσης και για την αποκατάσταση τυχόν βλαβών των κτιριακών εγκαταστάσεων, εξακριβώνοντας συγχρόνως και την αιτία της φθοράς.

στ. Επιβλέπει να μην εισέρχονται ξένα πρόσωπα στο κτιριακό συγκρότημα της Σχολής χωρίς άδεια και μεριμνά όπως οι επισκέπτες των δοκίμων παραμένουν μόνο κατά την υπό του προγράμματος επιτρεπομένη ώρα και στον καθορισμένο χώρο.

ζ. Παραλαμβάνει κατά τις ώρες που δε λειτουργούν τα Γραφεία την αλληλογραφία και προβαίνει στις δέουσες ενέργειες σύμφωνα με τις διαταγές του Διοικητή.

η. Επιμελείται για την αφή και σβέση των φώτων ασφαλείας καθώς και για τον περιορισμό της άσκοπης σπατάλης νερού και ηλεκτρικής ενέργειας, ενεργώντας γι' αυτό ελέγχους.

4. Στο Γραφείο του Αξιωματικού Υπηρεσίας τηρούνται τα κατωτέρω βιβλία:

α. Συμβάντων.

β. Αφιξαναχώρησης προσωπικού.

γ. Πίνακας ονομαστικός του προσωπικού με ένδειξη διεύθυνσης κατοικίας και αριθμού τηλεφώνου.

δ. Οποιοδήποτε άλλο βοηθητικό βιβλίο ή πίνακα ήθελε διατάξει ο Διοικητής του Τμήματος για να υποβοηθείται στο έργο ο Αξιωματικός Υπηρεσίας.

Άρθρο 22

Αξιωματικός Ωνίων

1. Στα καθήκοντα του Αξιωματικού Ωνίων εναλλάσσονται κατά τις ημέρες που παρασκευάζεται συσσίτιο όλοι οι Υπαστυνόμοι, Διμοιρίτες, ή Ανθυπαστυνόμοι Βοηθοί Διμοιριτών.

2. Ειδικότερα ο Αξιωματικός Ωνίων:

α. Ενημερώνεται για το πρόγραμμα συσσιτίου της ημέρας.

β. Μεταβαίνει στην αγορά κατά τις πρωϊνές ώρες, συνοδευόμενος από το Συσσιτιάρχη με το αυτοκίνητο ωνίων και παρίσταται κατά τη διάρκεια της αγοράς των αναγκαίων για την παρασκευή του συσσιτίου ειδών.

γ. Καθοδηγεί και επιβλέπει την κανονική ζύγιση και πληρωμή από τον Συσσιτιάρχη των αγοραζομένων, ειδών και την ακριβή καταχώρηση αυτών στο βιβλίο ωνίων.

δ. Σε περίπτωση μη εξευρέσεως στην αγορά των αναγκαίων για την παρασκευή του συσσιτίου ειδών, έρχεται σε τηλεφωνική επικοινωνία με τον Διοικητή του Τμήματος, προκειμένου να εξετασθεί η δυνατότητα αλλαγής του συσσιτίου.

ε. Κατά την επιστροφή τους στη Σχολή δίδει τις σχετικές οδηγίες στο Συσσιτιάρχη για την ασφαλή φύλαξη των ευπαθών ειδών τους ψυκτικούς θαλάμους και την παράδοση στο μάγειρα της Σχολής των αναγκαίων ποσοτήτων για την παρασκευή του συσσιτίου.

στ. Ελέγχει την ακρίβεια των λογαριασμών και υπογράφει το βιβλίο ωνίων.

ζ. Αναφέρει, μετά το πέρας της υπηρεσίας του, στον Υποδιοικητή του Τμήματος.

Άρθρο 23

Υπαξιωματικός Υπηρεσίας

1. Καθήκοντα Υπαξιωματικού Υπηρεσίας εκτελούν οι Ανθυπαστυνόμοι ή Αρχιφύλακες του Τμήματος. Στο Τμήμα Δοκίμων Αστυφυλάκων της έδρας καθήκοντα Υπαξιωματικού Υπηρεσίας εκτελούν και οι Ανθυπαστυνόμοι-Αρχιφύλακες του Επιτελείου της Σχολής.

2. Ο Υπαξιωματικός Υπηρεσίας βοηθά τον Αξιωματικό Υπηρεσίας στην εκτέλεση των καθηκόντων του.

Άρθρο 24

Συσσιτιάρχης

Καθήκοντα Συσσιτιάρχη ανατίθενται με διαταγή του Διοικητή του Τμήματος στους Ανθυπαστυνόμους και Αρχιφύλακες των Εκπαιδευτικών Τμημάτων, οι οποίοι εναλλάσσονται σ' αυτά ανά τετράμηνο ή με διαταγή του Διοι-

κτητή κατά μεγαλύτερα χρονικά διαστήματα, εάν τούτο κριθεί ότι συμφέρει τη λειτουργία του συσσιτίου. Ο Συσσιτιάρχης:

α. Συμμετέχει στον προγραμματισμό του Συσσιτίου με την υποχρέωση να ενημερώνει την επιτροπή για την επάρκεια ή όχι διαφόρων ειδών στην αγορά, τις τιμές αυτών και το πλεόνασμα ή έλλειμμα που εμφανίζει το συσσίτιο, ώστε τα στοιχεία αυτά να λαμβάνονται υπόψη στην κατάρτιση του προγράμματος.

β. Ενημερώνεται για τη δύναμη των Δοκίμων που θα συμμετάσχουν στο συσσίτιο της επομένης ημέρας, για το πρόγραμμα συσσιτίου και τις ποσότητες τροφίμων που αναγκαιούν για τη παρασκευή του.

γ. Παραλαμβάνει το απαιτούμενο για την προμήθεια των τροφίμων και λοιπών ειδών χρηματικό ποσό από τη διαχείριση χρηματικού. Μεταβαίνει στην αγορά μετά των λοιπών οργάνων υπηρεσίας συσσιτίου και προβαίνει στην αγορά καταλλήλων, από πλευράς ποιότητας και τιμών, ειδών, σύμφωνα με τις υποδείξεις και εντολές του Αξιωματικού Ωνίων.

δ. Τηρεί το Βιβλίο Ωνίων, κλείνει τούτο καθημερινά και αφού το θέσει υπόψη του αρμόδιου Αξιωματικού για έλεγχο και υπογραφή, το προσκομίζει στη διαχείριση Χρηματικού για τα περαιτέρω.

ε. Φροντίζει όταν επιστρέφει στη Σχολή για την εκφόρτωση των ειδών, την παράδοση αυτών στον υπεύθυνο του μαγειρείου και βεβαιώνεται για την ασφαλή φύλαξη αυτών.

Άρθρο 25
Οδηγός Επιφυλακής

1. Καθήκοντα οδηγού επιφυλακής ανατίθενται σε οδηγούς επιβατικών υπηρεσιακών αυτοκινήτων των Τμημάτων της Σχολής, όταν σ' αυτά εκπαιδεύονται δόκιμοι αστυφύλακες.

2. Ο οδηγός επιφυλακής παραμένει σε ετοιμότητα, τελεί υπό τις διαταγές του Αξιωματικού Υπηρεσίας, δεν απομακρύνεται χωρίς την άδεια αυτού και εκτελεί τα δρομολόγια που διατάσσεται.

Άρθρο 26
Φρουρά

1. Η φρούρηση της Σχολής μέχρι να ολοκληρωθεί η βασική εκπαίδευση των δοκίμων αστυφυλάκων, καθώς και κατά τη διάρκεια των διακοπών (Χριστούγεννα, Πάσχα, θέρος) ανατίθεται σε αστυφύλακες ή αρχιφύλακες που δεν προέρχονται από Παραγωγική Σχολή ή προαγωγικές εξετάσεις και οι οποίοι υπηρετούν στη Σχολή ή σε συστεγαζόμενες με τη Σχολή Υπηρεσίες. Για τον υπόλοιπο χρόνο και μετά το πέρας της βασικής στρατιωτικής εκπαίδευσης η φρούρηση ανατίθεται στους δόκιμους αστυφύλακες.

2. Οι ανωτέρω εκτελούν καθήκοντα σκοπού πύλης και φρουράς των κτιρίων και λοιπών χώρων της Σχολής, ως και περιπολίες κατά τη διάρκεια της νύκτας, με την επίβλεψη του Αξιωματικού και Υπαξιωματικού Υπηρεσίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε'
ΕΣΩΤΕΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Άρθρο 27
Διμοιρίτης Υπηρεσίας

1. Κατά τις ώρες που οι δόκιμοι είναι στη Σχολή, διατίθεται εκ περιτροπής ένας Διμοιρίτης, ως Διμοιρίτης Υπηρεσίας, ο οποίος είναι υπεύθυνος για την τήρηση του όλου προγράμματος και ειδικότερα:

α. Επιβλέπει για την άμεση έγερση των δοκίμων με τη σήμανση του πρωϊνού ή απογευματινού εγερτηρίου και για τη σιγή τους μετά τη σήμανση του μεσημβρινού ή εσπερινού σιωπητηρίου.

β. Επιβλέπει τη διευθέτηση των θαλάμων από τους δοκίμους, σύμφωνα προς τον καθιερωμένο τρόπο και τις διαταγές της Σχολής, καθώς και την καθαριότητα και αερισμό αυτών από το προσωπικό καθαριότητας.

γ. Παρίσταται και μεριμνά για την απόλυτη τάξη και ευπρέπεια κατά τη διάρκεια του γεύματος και του δείπνου.

δ. Αναγράφει στο οικείο βιβλίο τους δηλούντες ασθένεια δοκίμους και μεριμνά για την ιατρική εξέταση αυτών.

ε. Σε περίπτωση σοβαρής ασθένειας ή σοβαρού ατυχήματος δοκίμου ειδοποιεί τον υγειονομικό αξιωματικό της Σχολής και, σε περίπτωση μη ανευρέσεώς του, μεριμνά για την εισαγωγή του σε Νοσοκομείο.

στ. Επιβλέπει ώστε να επικρατεί ησυχία και τάξη στο αναρρωτήριο και οι δόκιμοι, οι οποίοι είναι ελεύθεροι υπηρεσίας ή ασκήσεων και ασθενείς, να βρίσκονται στους καθοριζομένους χώρους.

ζ. Συντάσσει τους δοκίμους στον προς τούτο χώρο, μεριμνά για τη διενέργεια προσκλητηρίου και ενεργεί έπαρση και υποστολή της σημαίας. Κατά την έπαρση και υποστολή της σημαίας αποδίδονται από ένοπλη ομάδα δοκίμων οι κεκανονισμένες τιμές.

η. Επιμελείται για την κανονική είσοδο και έξοδο των δοκίμων στις αίθουσες διδασκαλίας και εστιατορίου, και παρακολουθεί την εν γένει συμπεριφορά τους σε κάθε χώρο της Σχολής.

θ. Επιθεωρεί τους εξερχόμενους σε έξοδο δοκίμους για το κανονικό της στολής και της εμφανίσεώς τους.

ι. Μεριμνά για την ασφαλή φύλαξη των ειδών των εισερχομένων σε Νοσοκομείο ή των απουσιαζόντων επί μακρόν δοκίμων.

ια. Μεριμνά για την κοινοποίηση της διάταξης της υπηρεσίας στους δοκίμους.

2. Στο Γραφείο του Διμοιρίτη Υπηρεσίας τηρούνται τα ακόλουθα βιβλία και πίνακες:

α. Βιβλίο ασθενειών.

β. Βιβλίο εξόδων δοκίμων.

γ. Πίνακας ονομαστικός των δοκίμων κατ' αλφαβητική σειρά, με διεύθυνση κατοικίας και αριθμό τηλεφώνου της οικογενείας τους.

δ. Πίνακας ονομαστικός του εκπαιδευτικού προσωπικού με διεύθυνση κατοικίας και αριθμό τηλεφώνου.

ε. Το γενικό πρόγραμμα εκπαίδευσης των δοκίμων αστυφυλάκων.

στ. Τα ωρολόγια προγράμματα.

ζ. Οποιοδήποτε άλλο βιβλίο ή πίνακας που ο Διοικητής της Σχολής ήθελε κρίνει σκόπιμο ότι πρέπει να τηρείται για να υποβοηθείται στο έργο του ο Διμοιρίτης Υπηρεσίας.

Άρθρο 28

Βοηθός Διμοιρίτη Υπηρεσίας

1. Καθήκοντα Βοηθού Διμοιρίτη υπηρεσίας εκτελούν εκ περιτροπής και εκτός των άλλων καθηκόντων τους όλοι οι Ανθυπαστυνόμοι και Αρχιφύλακες που υπηρετούν στα Εκπαιδευτικά Τμήματα, οριζόμενοι με διαταγή του οικείου Διοικητή Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων.

Της υπηρεσίας αυτής απαλλάσσονται οι Γραμματείς των Εκπαιδευτικών Τμημάτων.

2. Ο Βοηθός Διμοιρίτη Υπηρεσίας βοηθά τον Διμοιρίτη Υπηρεσίας στα καθήκοντά του και εκτελεί τις διαταγές αυτού.

Άρθρο 29

Θαλαμάρχης

1. Οι δόκιμοι αστυφύλακες Ομαδάρχες κατανέμονται στους θαλάμους, στους οποίους ασκούν καθήκοντα Θαλαμάρχη.

2. Σε περίπτωση μη επάρκειας βαθμοφόρων δοκίμων, ώστε να καλυφθούν όλοι οι θάλαμοι, καθήκοντα Θαλαμάρχη ανατίθενται στον αρχαιότερο δόκιμο.

3. Ο Θαλαμάρχης έχει τα εξής καθήκοντα:

α. Επιβλέπει για την τήρηση της
στο θάλαμο.

β. Απαγορεύει στους συναδέλφους του να καπνίζουν μέσα στο θάλαμο ή να παραμένουν μέσα σε αυτόν χωρίς λόγο.

γ. Επιβλέπει για την καθαριότητα του θαλάμου, την πρόληψη πρόκλησης φθορών καθώς και την πρόληψη απωλειών των δημοσίων και ιδιωτικών ειδών των δοκίμων. Για τυχόν φθορές ή απώλειες αναφέρει σχετικά στο Διμοιρίτη Υπηρεσίας.

δ. Είναι υπεύθυνος για το σβήσιμο των φώτων μετά το νυκτερινό σιωπητήριο και την τήρηση απόλυτης ησυχίας στο θάλαμο κατά την μεσημβρινή και νυκτερινή κατάκλιση.

ε. Σε περίπτωση σοβαρής ασθένειας ή απρόοπτου ατυχήματος δοκίμου ειδοποιεί αμέσως τον Διμοιρίτη Υπηρεσίας.

στ. Μεριμνά για το σβήσιμο των φώτων μετά την αποχώρηση των Δοκίμων από το θάλαμο.

ζ. Ενδιαφέρεται για την άμεση έγερση των συναδέλφων του κατά το εγερτήριο (πρωϊνό – μεσημβρινό), την τακτοποίηση των κλινών τους και την διευθέτηση των λοιπών ειδών κατά τον καθιερωμένο, σύμφωνα με τις διαταγές της Σχολής, τρόπο.

η. Αναφέρει στο Διμοιρίτη Υπηρεσίας και στον Διμοιρίτη του κάθε Δόκιμο του θαλάμου που δε συμμορφώνεται στις ανωτέρω υποχρεώσεις.

4. Όταν απουσιάζει ή κωλύεται ο Θαλαμάρχης, αναπληρώνεται από τον αρχαιότερο δόκιμο του θαλάμου.

Άρθρο 30

Επόπτης και Επιμελητής Διδακτηρίου

1. Ο αρχαιότερος δόκιμος κάθε διδακτηρίου είναι Επόπτης αυτού και έχει τις εξής υποχρεώσεις:

α. Ενεργεί προσκλητήριο πριν την έναρξη κάθε μαθήματος ή ώρας μελέτης, καταγράφει σε ειδικό έντυπο τους απόντες και αναφέρει στον καθηγητή ή βαθμοφόρο της Σχολής, που εισέρχεται στην αίθουσα, εγχειρίζοντας και το δελτίο του προσκλητηρίου.

β. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση απόλυτης ησυχίας και τάξης στο διδακτήριο κατά την ώρα της μελέτης.

γ. Αναφέρει εγκαίρως στο Διμοιρίτη Υπηρεσίας τη μη προσέλευση καθηγητή κατά την προβλεπόμενη ώρα διδασκαλίας.

δ. Τηρεί το βιβλίο διδασκομένης ύλης.

ε. Μεριμνά για τη διανομή των διάφορων βιβλίων, εντύπων και άλλων ειδών εκπαίδευσης στους συναδέλφους του, φροντίζοντας για την υπογραφή των σχετικών καταστάσεων.

στ. Εκτελεί κάθε άλλη υπηρεσία που του ανατίθεται με διαταγή του Διοικητή του Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων.

Τον Επόπτη του Διδακτηρίου, απόντα ή κωλυόμενο, αναπληρώνει ο αρχαιότερος δόκιμος του διδακτηρίου.

2. Σε υπηρεσία Επιμελητή Διδακτηρίου ορίζεται ένας δόκιμος, πλην των βαθμοφόρων, ανά 24ωρο για κάθε διδακτήριο τις εργάσιμες ημέρες, ο οποίος έχει τα εξής καθήκοντα:

α. Παραλαμβάνει έγκαιρα τα κλειδιά από τον Αξιωματικό Υπηρεσίας, ανοίγει το διδακτήριο και επιθεωρεί αυτό προς διαπίστωση της καθαριότητας, τυχόν φθορών, ύπαρξης των εποπτικών μέσων διδασκαλίας, κιμωλιών, καλάθων αχρήστων, λειτουργίας των μικροφωνικών εγκαταστάσεων, ηλεκτροδότησης και θέρμανσης αυτού και αναφέρει σχετικά στο Διμοιρίτη Υπηρεσίας.

β. Μεριμνά για τον αερισμό της αίθουσας μετά από κάθε έξοδο των δοκίμων και το κλείσιμο των παραθύρων κατά την είσοδό τους.

γ. Μεριμνά για το σβήσιμο των φώτων και της μικροφωνικής εγκατάστασης κατά τα διαλείμματα και για το κλείσιμο και τη στερέωση των παραθύρων, την ασφάλιση της πόρτας και παράδοση των κλειδιών στον Αξιωματικό Υπηρεσίας μετά τη λήξη των μαθημάτων ή της μελέτης.

Άρθρο 31

Επόπτης Εστιατορίου

1. Σε υπηρεσία Επόπτη Εστιατορίου διατίθεται ένας δόκιμος από κάθε Εκπαιδευτικό Τμήμα, εκτός των βαθμοφόρων.

2. Ο Επόπτης Εστιατορίου έχει τα εξής καθήκοντα:

α. Ενημερώνεται από τον Γραμματέα του Εκπαιδευτικού Τμήματός του πριν από κάθε γεύμα, για τους κωλυόμενους δοκίμους και τοποθετεί στις θέσεις τους πάνω στα τραπέζια ενδεικτικές πινακίδες, για τη μη διανομή φαγητού. Παράλληλα μεριμνά για τη φύλαξη του φαγητού των προσωρινά κωλυομένων συναδέλφων του.

β. Ελέγχει για την καθαριότητα των χώρων του μαγειρείου και των αιθουσών του εστιατορίου καθώς και των τραπεζιών και των σκευών, αναφέροντας στο Διμοιρίτη Υπηρεσίας κάθε παράλειψη εκ μέρους του προσωπικού.

γ. Ελέγχει για την τοποθέτηση από τους τραπεζοκόμους πάνω στα τραπέζια, ανάλογα με το είδος του φαγητού, όλων των απαραίτητων μέσων και σκευών.

δ. Φροντίζει για τον εξαερισμό των χώρων, στερεώνοντας καλά τις θύρες και τα παράθυρα προς αποφυγή ζημιών.

ε. Επιβλέπει τους μαγείρους και τους βοηθούς τους κατά την παρασκευή του φαγητού και αναφέρει στο Συσσιτιάρχη ή στους βαθμοφόρους υπηρεσίας κάθε παρουσιαζόμενο πρόβλημα.

στ. Δεν επιτρέπει να εισέρχονται στους χώρους του μαγειρείου και εστιατορίου πρόσωπα αναρμόδια.

ζ. Μετά το τέλος του φαγητού φροντίζει και επιβλέπει για την καθαριότητα των μαγειρικών και επιτραπέζιων ειδών καθώς και των δαπέδων όλων των χώρων.

η. Αποφεύγει τις προστριβές και αντιδικίες με το ιδιωτικό προσωπικό. Για κάθε πρόβλημα που παρουσιάζεται απευθύνεται στο Συσσιτιάρχη ή στους βαθμοφόρους υπηρεσίας και

θ. Κατά την είσοδο αξιωματικών ή άλλων οργάνων Υπηρεσίας στους χώρους του μαγειρείου και εστιατορίου, αναφέρει για το φαγητό που παρασκευάζεται και τις εργασίες που εκτελούνται από το προσωπικό εκείνη τη στιγμή.

Άρθρο 32

Βοηθός Συσσιτιάρχη

1. Στην Υπηρεσία Βοηθού Συσσιτιάρχη εναλλάσσονται όλοι οι δόκιμοι εκτός των βαθμοφόρων.

2. Ο Βοηθός Συσσιτιάρχη συνδράμει στο έργο του τον Συσσιτιάρχη και έχει δικαίωμα ελέγχου των τιμών και των τιμολογίων ως και δυνατότητα προτάσεων για πραγματοποίηση καλύτερων αγορών.

3. Μετά την επάνοδό του από την αγορά παρακολουθεί κανονικά το πρόγραμμα εκπαίδευσης.

Άρθρο 33

Σκοποί οικημάτων Εκπαιδευτικών Τμημάτων

1. Στις υπηρεσίες σκοπού εισόδου και θαλάμων των οικημάτων της Σχολής, εναλλάσσονται ανά τρίωρο τις εργάσιμες μέρες και ανά εξάωρο κατά τις ημέρες εξόδου, όλοι οι δόκιμοι αστυφύλακες, πλην των βαθμοφόρων.

2. Ο σκοπός κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του φέρει κανονικά τη στολή του, το σήμα υπηρεσίας και ανάλογο οπλισμό και με την ανάληψη της υπηρεσίας του παρουσιάζεται στον Αξιωματικό Υπηρεσίας για επιθεώρηση και ακολούθως μεταβαίνει στη θέση του.

3. Τα ειδικότερα καθήκοντα του σκοπού καθορίζονται με διαταγή του Διοικητή του Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων.

ΤΜΗΜΑ Γ'

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ – ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ'

ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 34

Προέλευση, διορισμός, αποζημίωση διδακτικού προσωπικού

1. Για το διορισμό του εκπαιδευτικού – διδακτικού προσωπικού και την αποζημίωση που καταβάλλεται σ' αυτό για κάθε ώρα διδασκαλίας, προφορικών ή γραπτών εξετάσεων ή άλλης απασχόλησης, εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 41 παράγραφοι 9 και 10 του Ν. 1481/1984.

Το διδακτικό προσωπικό διορίζεται με απόφαση του Αρχηγού της Ελληνικής Αστυνομίας, ύστερα από πρόταση του Διοικητή της Σχολής, κατά την έναρξη κάθε εκπαιδευτικής περιόδου. Διορισμός διδακτικού προσωπικού μπορεί να γίνει και μεταγενέστερα, εφόσον οι ανάγκες της εκπαίδευσης επιβάλλουν αυτό.

Για το σκοπό αυτό η Σχολή, το πρώτο τρίμηνο κάθε χρόνου ή και εκτάκτως, όταν παρίσταται ανάγκη, ανακοινώνει δια του ημερήσιου τύπου τις ειδικότητες των καθηγητών που απαιτούνται να καλύψουν τα διδασκόμενα μαθήματα και καλεί αυτούς που επιθυμούν να διδάξουν κατά το επόμενο εκπαιδευτικό έτος, όπως υποβάλλουν σχετική αίτηση σ' αυτή.

Δεν απαιτείται ανακοίνωση για τους ομιλητές ολιγόωρων διαλέξεων και τους καθηγητές έκτακτων βραχυχρόνιων σεμιναρίων.

Το διδακτικό προσωπικό που είναι διορισμένο στη Σχολή, το πρώτο τρίμηνο κάθε εκπαιδευτικού έτους, δηλώνει αν επιθυμεί να διδάξει και το επόμενο έτος.

2. Η παύση των καθηγητών είναι δυνατή, εάν ανακύψουν σοβαροί λόγοι, των οποίων η διαπίστωση γίνεται με απόφαση του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου. Τέτοιοι λόγοι είναι κυρίως, η στέρηση των πολιτικών δικαιωμάτων, η ασυμβίβαστη προς την αξιοπρέπεια του εκπαιδευτικού προσωπικού της Σχολής Αστυφυλάκων συμπεριφορά και η αποχή από την εκτέλεση των καθηκόντων, που δημιουργεί ανωμαλία ή καθυστέρηση στην εκπαίδευση των δοκίμων. Η παύση πραγματοποιείται με απόφαση του Αρχηγού της Ελληνικής Αστυνομίας.

Άρθρο 35

Καθήκοντα – Υποχρεώσεις Διδακτικού Προσωπικού

Το εκπαιδευτικό προσωπικό πρέπει:

1. Να διδάσκει την ύλη που καθορίζεται από το γενικό και αναλυτικό πρόγραμμα της Σχολής Αστυφυλάκων.

2. Να χρησιμοποιεί τα οπτικοακουστικά μέσα της Σχολής, εφόσον αυτό συντελεί στην καλύτερη ανάπτυξη του μαθήματος.

3. Να καταβάλλει κάθε προσπάθεια για την προαγωγή της εκπαίδευσης και να εισηγείται αρμόδια τη λήψη των αναγκαίων μέτρων.

4. Να εξασφαλίζει τάξη και πειθαρχία στο διδακτήριο, κατά την ώρα της διδασκαλίας και για κάθε παρεκτροπή να ενημερώνει το Διοικητή της Σχολής Αστυφυλάκων.

5. Να ειδοποιεί έγκαιρα τη Σχολή σε περίπτωση κωλύματος.

6. Να ενημερώνει το Διοικητή της Σχολής σχετικά με την πρόοδο των δοκίμων και να εισηγείται την αντικατάσταση, τροποποίηση και αναθεώρηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, με σκοπό την προσαρμογή τούτων προς τις εξελίξεις της επιστήμης.

7. Να συμμετέχει σε γενική συνέλευση του διδακτικού προσωπικού που συνέρχεται τακτικά κάθε τρίμηνο και έκτακτα όταν συντρέχει ειδικός λόγος. Στη γενική συνέλευση του Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων της έδρας της Σχολής παρίστανται τα μέλη του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου, ο Διευθυντής της Αστυνομικής Ακαδημίας και ο Διοικητής της Σχολής.

Η ημερομηνία και ο χώρος συνεδρίασης ορίζονται κάθε φορά με διαταγή του Διοικητή της Σχολής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ'

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Άρθρο 36

Συγκρότηση Εκπαιδευτικού Συμβουλίου

1. Το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο απαρτίζεται από τον

Υποδιοικητή της Σχολής, τον Προϊστάμενο του Τμήματος Σπουδών, έναν Διοικητή Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων, έναν ανώτερο αξιωματικό της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης, δύο ιδιώτες καθηγητές και τον αρχηγό των Δοκίμων του Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων της έδρας της Σχολής, ως εκπρόσωπο αυτών. Ο Υποδιοικητής της Σχολής εκτελεί καθήκοντα προέδρου του Συμβουλίου. Γραμματέας, χωρίς ψήφο, ορίζεται κατώτερος αξιωματικός.

2. Τα μέλη του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου ορίζονται με διαταγή του Διευθυντή της Αστυνομικής Ακαδημίας, μετά από σύμφωνη γνώμη του Διοικητή της Σχολής, για ένα εκπαιδευτικό έτος και αντικαθίστανται μόνο σε περίπτωση μετάθεσης, μακροχρονίου κωλύματος ή απαλλαγής από τα καθήκοντά τους. Με την ίδια διαταγή ορίζονται ισάριθμα αναπληρωματικά μέλη, ισόβαθμα ή με την ίδια ιδιότητα. Ως αναπληρωματικά μέλη δύναται να ορισθούν και αξιωματικοί από άλλη Σχολή της Αστυνομικής Ακαδημίας.

Άρθρο 37

Συνεδριάσεις – Αρμοδιότητες Εκπαιδευτικού Συμβουλίου

1. Το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο συγκαλείται με διαταγή του προέδρου, βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα πέντε τουλάχιστον από τα μέλη του και έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α. Υποβάλλει προτάσεις για την κατάρτιση και την τροποποίηση ή βελτίωση του εκπαιδευτικού προγράμματος.

β. Επισημαίνει τις αδυναμίες εφαρμογής του προγράμματος εκπαίδευσης, την τυχόν ανεπάρκεια του διδακτικού προσωπικού, τις ατέλειες των εκπαιδευτικών βοηθημάτων ή την καταλληλότητα των βιβλίων ή άλλων εκπαιδευτικών μέσων και υλικών, τα οποία προτείνονται για εκπαιδευτικά βοηθήματα, ύστερα από εισήγηση ενός από τα μέλη του.

γ. Γνωμοδοτεί για οποιοδήποτε ζήτημα που αφορά τη βελτίωση της εκπαίδευσης.

2. Το εκπαιδευτικό Συμβούλιο μπορεί να ζητάει πληροφορίες για θέματα της αρμοδιότητάς του και να καλεί σε ακρόαση καθηγητές και δοκίμους και να συζητά και δέχεται προτάσεις τους σε θέματα εκπαίδευσης.

3. Τα μέλη του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου παρίστανται κατά τις γενικές συνελεύσεις του διδακτικού προσωπικού της Σχολής.

4. Οι προτάσεις και γνωμοδοτήσεις του Συμβουλίου καταχωρούνται σε πρακτικό, αντίγραφο του οποίου υποβάλλεται ιεραρχικά στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης.

5. Το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο έχει και πειθαρχική δικαιοδοσία, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 59 του παρόντος. Στις περιπτώσεις αυτές το Συμβούλιο συγκροτείται μόνο από τον Υποδιοικητή της Σχολής, τον Προϊστάμενο του Τμήματος Σπουδών και το Διοικητή του οικείου Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η΄

ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 38

Εκπαιδευόμενο προσωπικό

1. Το εκπαιδευόμενο προσωπικό της Σχολής Αστυφυλάκων αποτελούν οι δόκιμοι αστυφύλακες, οι οποίοι διακρίνονται σε πρωτοετείς, δευτεροετείς και τριτοετείς.

2. Οι εισαγόμενοι για εκπαίδευση δόκιμοι αστυφύλακες παρουσιάζονται στα Τμήματα Δοκίμων Αστυφυλάκων την ημερομηνία που καθορίζεται με διαταγή του Αρχηγού της Ελληνικής Αστυνομίας, φέροντας μαζί τους και τα οριζόμενα είδη.

3. Οι δόκιμοι αστυφύλακες διαμένουν και σιτίζονται εντός της Σχολής.

Άρθρο 39

Κατανομή των δοκίμων στη Σχολή

1. Η κατανομή των εισαγομένων στα Τμήματα της Σχολής ενεργείται σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου 2 του Ν. 2226/1994.

2. Οι δόκιμοι αστυφύλακες κάθε τάξης κατανέμονται στα Εκπαιδευτικά Τμήματα, που συγκροτούνται σύμφωνα με το άρθρο 12 του παρόντος, και συγκροτούν διμοιρίες των τριών ομάδων με διαταγή του Διοικητή της Σχολής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ΄

ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΑ ΔΟΚΙΜΩΝ – ΒΑΘΜΟΦΟΡΟΙ

Άρθρο 40

Αρχαιότητα δοκίμων

1. Η σειρά αρχαιότητας των πρωτοετών στη Σχολή καθορίζεται με βάση τη βαθμολογία και τη σειρά επιτυχίας κατά τις εισαγωγικές εξετάσεις. Σε περίπτωση ισοβαθμίας, μεταξύ προερχομένων από διαφορετικές δέσμες, ακολουθείται η σειρά των δεσμών, όπως αυτές αναγράφονται στο μηχανογραφικό δελτίο.

2. Η σειρά αρχαιότητας των δευτεροετών και τριτοετών δοκίμων εξάγεται με βάση το μέσο όρο των ετήσιων επιδόσεων κατά το προηγούμενο έτος.

3. Η σειρά αποφοιτήσεως των δοκίμων, η οποία αποτελεί και τη μεταξύ τους σειρά αρχαιότητας στην επετηρίδα, καθορίζεται με βάση την τελική επίδοση, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 48 του παρόντος.

Άρθρο 41

Ιεραρχία – Βαθμοφόροι δόκιμοι αστυφύλακες

1. Οι βαθμοφόροι δόκιμοι αστυφύλακες, ορίζονται με διαταγή του Διοικητή της Σχολής κατά σειρά επιτυχίας και είναι οι ακόλουθοι:

α. Ο Αρχηγός των δοκίμων του Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων.

β. Οι Αρχηγοί των δοκίμων των Εκπαιδευτικών Τμημάτων.

γ. Οι Ομαδάρχες.

2. Ως Αρχηγός κάθε Εκπαιδευτικού Τμήματος ορίζεται ο αρχαιότερος δόκιμος αυτού. Ο αρχαιότερος Αρχηγός των Εκπαιδευτικών Τμημάτων της τελευταίας τάξης είναι και ο Αρχηγός των δοκίμων του Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων. Λοιποί βαθμοφόροι ορίζονται τόσοι, όσοι απαιτούνται για τη στελέχωση των Ομάδων των Διμοιριών των Εκπαιδευτικών Τμημάτων, κατά σειρά επιτυχίας.

3. Τα ειδικότερα καθήκοντα των βαθμοφόρων καθορίζονται με διαταγή του Διοικητή της Σχολής Αστυφυλάκων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι΄

ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Άρθρο 42

Τομείς – Φύση Εκπαίδευσης

1. Η εκπαίδευση των δοκίμων αστυφυλάκων καλύπτει τους εξής τομείς:

α. Της επαγγελματικής εκπαίδευσης.

β. Της νομικής επιστήμης.

γ. Της κοινωνικής και ηθικής αγωγής.

δ. Της γενικής εγκυκλοπαιδικής μόρφωσης και διαπαιδαγώγησης.

ε. Της φυσικής αγωγής, αθλητισμού και αυτοπροστασίας.

στ. Του χειρισμού των όπλων και της χρήσης αυτών κατά την εκτέλεση της αποστολής τους.

2. Η εκπαίδευση είναι θεωρητική και πρακτική. Κατά τη θεωρητική διδασκαλία αναλύονται με σαφήνεια, όλα τα θέματα της διδακτέας ύλης κάθε μαθήματος, με στόχο να γίνουν κατανοητά από τους σπουδαστές. Η παρουσίαση των διδασκομένων θεμάτων όπου επιβάλλεται και είναι δυνατόν γίνεται με τη χρήση οπτικοακουστικών μέσων. Η πρακτική διδασκαλία επιτυγχάνεται με φροντιστηριακές ασκήσεις, πρακτικές εφαρμογές και ομαδικές ή ατομικές εργασίες, καθώς και με τη συμμετοχή στις δραστηριότητες μαχίμων Υπηρεσιών, όπως καθορίζεται στο επόμενο άρθρο.

3. Η θεωρητική και πρακτική διδασκαλία των δοκίμων αστυφυλάκων πραγματοποιείται σύμφωνα με πρόγραμμα που εκδίδει η Δ/νση Εκπαίδευσης του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης.

Άρθρο 43

Διάρκεια Εκπαίδευσης

1. Η φοίτηση των δοκίμων αστυφυλάκων στη Σχολή διαρκεί πέντε (5) εξάμηνα και χωρίζεται σε τρία (3) εκπαιδευτικά έτη.

2. Το πρώτο εκπαιδευτικό έτος αρχίζει την ημερομηνία παρουσιάσεως των δοκίμων στη Σχολή και λήγει την 31η Ιουλίου. Το δεύτερο εκπαιδευτικό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Ιουλίου και το τρίτο εκπαιδευτικό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 28η Φεβρουαρίου.

Τα δύο πρώτα εκπαιδευτικά έτη διαιρούνται σε δύο αυτοτελή εξάμηνα το καθένα. Το Α΄ εξάμηνο αυτών αρχίζει την ημερομηνία έναρξης του κάθε εκπαιδευτικού έτους και λήγει την 15η Φεβρουαρίου. Το Β΄ εξάμηνο αρχίζει την 16η Φεβρουαρίου και λήγει την 31η Ιουλίου.

Το τρίτο εκπαιδευτικό έτος περιλαμβάνει το Ε΄ εξάμηνο εκπαίδευσης.

3. Οι πρωτοετείς δόκιμοι με την παρουσίασή τους στη Σχολή υφίστανται την προβλεπόμενη βασική στρατιωτική εκπαίδευση και ακολούθως παρακολουθούν το τακτικό πρόγραμμα εκπαίδευσης των δύο εξαμήνων του εκπαιδευτικού έτους. Κατά το μήνα Ιούλιο παρακολουθούν έκτακτο πρόγραμμα το οποίο περιλαμβάνει, κυρίως, εκπαιδευτικές βολές, πρακτικές εφαρμογές, πρακτική εκπαίδευση σε αστυνομικές υπηρεσίες, ασκήσεις, διαλέξεις, εκπαιδευτικές επισκέψεις και εκδρομές. Παρόμοιο έκτακτο πρόγραμμα παρακολουθούν και οι δευτεροετείς δόκιμοι κατά το πρώτο δεκαπενθήμερο του Σεπτεμβρίου και κατά το μήνα Ιούλιο, κατά δε το υπόλοιπο χρονικό διάστημα του εκπαιδευτικού έτους παρακολουθούν το τακτικό πρόγραμμα εκπαίδευσης.

Οι τριτοετείς δόκιμοι κατά τη διάρκεια του Ε΄ εξαμήνου υφίστανται πρακτική εκπαίδευση σε αντικείμενα αστυνομικού ενδιαφέροντος (ως Ασφάλεια, Τάξη, Τροχαία) σε μάχιμες Υπηρεσίες του Σώματος, επιπέδου κυρίως Αστυνομικού Τμήματος, υποβάλλονται σε γραπτές πτυχιακές εξετάσεις και αποφοιτούν από τη Σχολή. Κατά τη διάρκεια της εν λόγω πρακτικής εκπαίδευσης οι δόκιμοι αστυφύλακες, όταν συνοδεύονται από Αστυφύλακα ή άλλο βαθμοφόρο, δύνανται να ασκούν αστυνομικά καθήκοντα με εξαίρεση αυτά του ανακριτικού υπαλλήλου.

Άρθρο 44

Διακοπή φοίτησης

1. Η διακοπή της φοίτησης των δοκίμων αστυφυλάκων επέρχεται για τις κατωτέρω αιτίες:

α. Λόγω παραίτησης από την εκπαίδευση. Η αίτηση παραίτησης υποβάλλεται ιεραρχικά στον αρμόδιο Υπαρχηγό της Ελληνικής Αστυνομίας, ο οποίος εκδίδει απόφαση για τη διαγραφή του δοκίμου από τη Σχολή.

Ως παραίτηση θεωρείται και η μη παρουσίαση στη Σχολή, όσων επέτυχαν στις εισιτήριες εξετάσεις, μέσα στην οριζόμενη προθεσμία, εκτός αν η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία, γεγονός το οποίο είναι υποχρεωμένος να αποδείξει ο ενδιαφερόμενος. Ως ανώτερη βία, για την περίπτωση αυτή, θεωρείται ιδίως η βαριά ασθένεια ή η έλλειψη συγκοινωνίας, εφόσον η απουσία του για τους λόγους αυτούς δεν υπερβαίνει τις 15 ημέρες.

Οι παραιτούμενοι επανέρχονται στην προ της εισόδου τους στη Σχολή κατάσταση.

β. Λόγω σωματικής ανικανότητας.

2. Σε περίπτωση κατάστασης πολέμου ή γενικής επιστράτευσης δύναται με απόφαση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης να διακόπτεται ή να συντέμνεται η εκπαίδευση, είτε για το σύνολο των εκπαιδευομένων, είτε για όσους φοιτούν σε ορισμένο ή ορισμένα έτη. Κατά τον ίδιο τρόπο δύναται να αποφασισθεί και η επανάληψη της εκπαίδευσης, στο εξάμηνο που είχε διακοπεί, ενώ διαρκεί η κατάσταση που επέβαλε τη διακοπή ή και μετά τη λήξη αυτής.

Με τη διακοπή της εκπαίδευσης οι δόκιμοι εντάσσονται στο Σώμα της Ελληνικής Αστυνομίας ως ακολούθως:

α. Όσοι φοιτούν στο Γ΄ ή επόμενα εξάμηνα οριστικά ως Αστυφύλακες.

β. Όσοι φοιτούν στο Β΄ εξάμηνο προσωρινά ως Αστυφύλακες, χωρίς να εκτελούν ανακριτικά καθήκοντα. Αν η διακοπή πραγματοποιηθεί πριν την περάτωση του Α΄ εξαμήνου χορηγείται με την ίδια απόφαση ειδική άδεια απουσίας μέχρι την επανάληψη της εκπαίδευσης. Το χρονικό διάστημα της εν λόγω απουσίας λογίζεται ως εκτός υπηρεσίας χρόνος για όλες τις συνέπειες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΑ΄

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ – ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ – ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

Άρθρο 45

Μαθήματα

Στους δοκίμους αστυφύλακες διδάσκονται τα παρακάτω μαθήματα:

1ο ΕΤΟΣ

Α΄ Μαθήματα με βαθμό:

1. Ποινικό Δίκαιο.
2. Ποινική Δικονομία.
3. Συνταγματικό Δίκαιο–Ανθρώπινα Δικαιώματα.
4. Στοιχεία Αστικού Δικαίου.
5. Εγκληματολογία.
6. Πρακτική Εφαρμογή Ποινικών Υποθέσεων.
7. Οργανικοί Νόμοι – Κανονισμοί Ελληνικής Αστυνομίας.
8. Αστυνομία Δημόσιας Ασφάλειας (Γενικό – Ειδικό Μέρος).
9. Θέματα Τροχαίας.
10. Θέματα Αγορανομίας– Δημόσιας Υγιεινής.
11. Ελληνική Φιλολογία.
12. Ξένη Γλώσσα.
13. Αυτοάμυνα– Αυτοπροστασία.
14. Οπλοτεχνική – Σκοποβολή.

Β΄ Μαθήματα χωρίς βαθμό:

1. Στοιχεία Δημόσιας Οικονομίας.
2. Στοιχεία Κοινωνιολογίας.
3. Στοιχεία τοπογραφίας – Σχεδιαγραφίας.
4. Κοινωνικά – Πολιτιστικά Ζητήματα.
5. Υγιεινή – Α΄ Βοήθειες.
6. Κοινωνική και Επαγγελματική Αγωγή.
7. Ιστορία της Αστυνομίας στην Ελλάδα.
8. Στοιχεία Στρατιωτικής Ποινικής Νομοθεσίας.
9. Κοινωνική – Δικαστική Ψυχολογία.
10. Ασκήσεις Πυκνής τάξεως.
11. Σωματική Αγωγή – Αθλητισμός.
12. Χορός.

2ο ΕΤΟΣ

Α΄ Μαθήματα με βαθμό:

1. Ποινικό Δίκαιο.
2. Ποινική Δικονομία.
3. Πρακτική Εφαρμογή Ποινικών Υποθέσεων.
4. Στοιχεία Διοικητικού Δικαίου.
5. Αστυνομική πρακτική– Σύνταξη υπηρεσιακών εγγράφων.
6. Ανακριτική.
7. Επιστημονική Αστυνομία.
8. Ναρκωτικά.
9. Ειδικοί Ποινικοί Νόμοι–Τουρισμός.
10. Στοιχεία Ιατροδικαστικής.
11. Ξένη Γλώσσα.
12. Αυτοάμυνα– Αυτοπροστασία.
13. Εκρηκτικοί Μηχανισμοί.
14. Οπλοτεχνική – Σκοποβολή.

Β΄ Μαθήματα χωρίς βαθμό:

1. Στοιχεία Δημόσιου Διεθνούς και Κοινοτικού Δικαίου.
2. Στοιχεία Εργατικού Δικαίου.
3. Στοιχεία Σωφρονιστικής.
4. Θέματα Κρατικής Ασφάλειας – Πληροφορίες.
5. Πολιτική Άμυνα.
6. Δημόσιες Σχέσεις.
7. Συναθροίσεις – Συγκεντρώσεις – Αστυνομικές Επιχειρήσεις.
8. Πληροφορική.
9. Τεχνολογία Αστυνομικών Εφαρμογών.
10. Μηχανολογία– Οδήγηση Οχημάτων.
11. Ασκήσεις Πυκνής τάξεως.
12. Σωματική Αγωγή – Αθλητισμός.

Στους δοκίμους δύναται να αναπτύσσονται, υπό μορφή διαλέξεων, θέματα γενικού ενδιαφέροντος, που σχετίζονται με την αποστολή τους και διευρύνουν την εγκυκλοπαιδική τους μόρφωση, όπως θέματα εθνικού, θρησκευτικού, επιστημονικού, καλλιτεχνικού και πολιτιστικού περιεχομένου.

Με το γενικό πρόγραμμα εκπαίδευσης, το οποίο καταρτίζεται από τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης, καθορίζονται η διδακτέα ύλη κάθε μαθήματος και ο χρόνος διδασκαλίας για κάθε εξάμηνο. Τα ωρολόγια προγράμματα καταρτίζονται από τα οικεία Τμήματα Δοκίμων Αστυφυλάκων και εγκρίνονται από το Διοικητή της Σχολής Αστυφυλάκων.

Άρθρο 46

Εξετάσεις – Διάκριση – Διαδικασία

1. Οι δόκιμοι υποβάλλονται στα βαθμολογούμενα μαθήματα, στις ακόλουθες εξετάσεις:

α. Έκτακτες (προφορικές ή γραπτές, ατομική ή ομαδική εργασία).

β. Τακτικές γραπτές για κάθε εξάμηνο.

γ. Πτυχιακές στη διδαχθείσα ύλη όλων των εξαμήνων στα εξής μαθήματα:

(1) Ποινικό Δίκαιο.

(2) Ποινική Δικονομία.

(3) Οργανικοί Νόμοι– Κανονισμοί Ελληνικής Αστυνομίας.

(4) Αστυνομία Δημόσιας Ασφάλειας (Γενικό – Ειδικό Μέρος).

(5) Δημόσιο Δίκαιο (Συνταγματικό – Διοικητικό).

2. Οι έκτακτες εξετάσεις ενεργούνται μία τουλάχιστον φορά σε κάθε εξάμηνο, πλην του Ε΄ εξαμήνου,σε ώρα διδασκαλίας του μαθήματος και στη διδαχθείσα κατά την αμέσως προηγούμενη διδασκαλία του μαθήματος ύλη, που περιλαμβάνεται στα βοηθήματα που χορηγήθησαν στους δοκίμους. Δύναται ο καθηγητής να περιλάβει ύλη περισσοτέρων διδασκαλιών. Στην περίπτωση όμως αυτή ορίζει συγκεκριμένο χρόνο εξέτασης και ενημερώνει τη Σχολή και τους δοκίμους για το χρόνο εξέτασης και την εξεταστέα ύλη.

Το χρόνο και τη μορφή της εξέτασης (έκτακτη γραπτή ή προφορική εξέταση ή ανάθεση ατομικής ή ομαδικής εργασίας) καθώς και τον τρόπο βαθμολογίας καθορίζει ο καθηγητής.

Στην περίπτωση έκτακτης γραπτής εξέτασης ο καθηγητής ενημερώνει τη Σχολή, πριν την είσοδό του στην αίθουσα διδασκαλίας, για να διατεθούν οι απαιτούμενες κόλλες διαγωνισμού και επιτηρητές των δοκίμων.

Η προφορική βαθμολογία παραδίδεται στη Σχολή και ανακοινώνεται στους δοκίμους τουλάχιστον 10 εργάσιμες ημέρες πριν την έναρξη των τακτικών γραπτών εξετάσεων.

3. Δόκιμος που κωλύεται κατά το χρόνο διεξαγωγής έκτακτων εξετάσεων (γραπτών ή προφορικών) του μαθήματος, εξετάζεται ανάλογα, προφορικά ή γραπτά σε διδαχθείσα ύλη και χρόνο που καθορίζονται από τον καθηγητή μέχρι την ημερομηνία διεξαγωγής της τακτικής εξέτασης του μαθήματος, στο οποίο δεν βαθμολογήθηκε.

4. Οι τακτικές γραπτές εξετάσεις διενεργούνται στο τέλος κάθε εξαμήνου, ενώ οι πτυχιακές εξετάσεις διενεργούνται μετά το πέρας και της πρακτικής εκπαίδευσης.Ο ακριβής χρόνος διενέργειας των εξετάσεων προσδιορίζε-

ται με το γενικό αναλυτικό πρόγραμμα. Κατά τη διάρκεια των εξετάσεων διακόπτεται η διδασκαλία των μαθημάτων και ο χρόνος διατίθεται για μελέτη.

Στις εξετάσεις του κάθε εξαμήνου περιλαμβάνεται η ύλη που διδάχθηκε κατά τη διάρκεια αυτού. Ο αριθμός των ημερών των εξετάσεων δεν δύναται να υπερβαίνει τον αριθμό των εξεταζομένων μαθημάτων.

5. Τα θέματα διαγωνισμού των τακτικών γραπτών και πτυχιακών εξετάσεων, που διενεργούνται ταυτόχρονα σε όλα τα Τμήματα Δοκίμων Αστυφυλάκων, καταρτίζει τριμελής Επιτροπή Εξετάσεων, που ορίζεται με διαταγή του Διοικητή της Σχολής και αποτελείται από ένα καθηγητή του οικείου μαθήματος, τον Προϊστάμενο του Τμήματος Σπουδών και τον Υποδιοικητή της Σχολής Αστυφυλάκων. Η Επιτροπή Εξετάσεων καταρτίζει δέκα θέματα από τη διδαχθείσα, κατά περίπτωση, ύλη.

Κληρώνεται ένα από το σύνολο των θεμάτων, στο οποίο διαγωνίζονται οι δόκιμοι και η βαθμολόγηση γίνεται μόνο από τον καθηγητή που το δίδαξε. Κάθε θέμα διαγωνισμού κλείνεται μέσα σε φάκελο του ιδίου χρώματος, σχήματος και μεγέθους, χωρίς οποιαδήποτε εξωτερική ένδειξη και από το σύνολο αυτών, σε μια αίθουσα διαγωνισμού, γίνεται από ένα των διαγωνιζομένων κλήρωση ενός θέματος στο οποίο διαγωνίζονται οι δόκιμοι. Το θέμα δύναται να περιέχει περισσότερες από μία ερωτήσεις θεωρητικού ή πρακτικού και θεωρητικού ζητήματος (ερωτήματος). Κατ' εξαίρεση στα θέματα του ποινικού κώδικα και της ποινικής δικονομίας και πρακτικής εφαρμογής Ποινικών Υποθέσεων, περιέχονται υποχρεωτικά θεωρητικό και πρακτικό ζήτημα (ερώτημα). Οι δόκιμοι απαντούν σε όλα τα ερωτήματα του θέματος. Ειδικά για το μάθημα των ξένων γλωσσών τα θέματα περιλαμβάνουν γραμματικές παρατηρήσεις, έκθεση, ερωτήσεις επιλογής σωστών απαντήσεων και τέστ κατανόησης της γλώσσας. Η υπαγόρευση του θέματος γίνεται από ένα καθηγητή της ξένης γλώσσας. Για την όλη διαδικασία συντάσσεται σχετικό πρακτικό.

6. Η χρονική διάρκεια του διαγωνισμού στις τακτικές γραπτές και πτυχιακές εξετάσεις είναι δίωρη και αρχίζει από την ώρα λήξης της υπαγόρευσης του θέματος. Το θέμα υπαγορεύεται στους δοκίμους από τον καθηγητή ή από αξιωματικό της Σχολής.

Με τη συμπλήρωση του χρόνου διαγωνισμού τα γραπτά παραλαμβάνονται από τον επιτηρητή σε όποια κατάσταση βρίσκονται. Οι κόλλες των διαγωνισμών φέρουν την σφραγίδα του οικείου Τμήματος της Σχολής Αστυφυλάκων και μονογραφή του διοικητή αυτού, κατά τις τακτικές δε γραπτές και πτυχιακές εξετάσεις και αδιαφανές επικάλυμμα για την κάλυψη των στοιχείων ταυτότητας των διαγωνιζομένων.

7. Τα γραπτά παραλαμβάνονται από τον καθηγητή με απόδειξη, βαθμολογούνται στην πρώτη σελίδα ολογράφως και αριθμητικώς και υπογράφονται. Η βαθμολογία γίνεται σε ακέραιους αριθμούς από μηδέν μέχρι είκοσι (0–20) που ορίζεται ως κλίμακα βαθμολογίας. Βάση επιτυχίας θεωρείται ο βαθμός δέκα (10).

8. Η βαθμολογία των μαθημάτων κάθε εξαμήνου είναι αυτοτελής.

9. Ύλη μαθήματος, που για διαφόρους λόγους δεν διδάχθηκε κατά το ένα εξάμηνο, δύναται να διδαχθεί κατά το επόμενο.

10. Η συμμετοχή των δοκίμων στις έκτακτες ή τακτικές και πτυχιακές εξετάσεις είναι υποχρεωτική. Η άρνηση συμμετοχής στην εξέταση έστω και ενός μαθήματος έχει ως συνέπεια το μηδενισμό του δοκίμου στο μάθημα αυτό και αποτελεί σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα και λόγο αποβολής από τη Σχολή.

11. Δόκιμος που καταλαμβάνεται να συνεννοείται με άλλο διαγωνιζόμενο, να συμβουλεύεται κείμενα ή σημειώσεις σχετικές με το εξεταζόμενο μάθημα ή να μετέρχεται οποιοδήποτε άλλο τρόπο, προκειμένου να αντιγράψει, αποβάλλεται από την αίθουσα διαγωνισμού από τον αξιωματικό επιτηρητή και το γραπτό του μηδενίζεται από τον καθηγητή. Στις περιπτώσεις αυτές συντάσσεται σχετική πράξη επάνω στο γραπτό, η οποία υπογράφεται από τον αξιωματικό που διεπίστωσε το γεγονός. Ο καθηγητής μπορεί επίσης να μειώνει σημαντικά τη βαθμολογία του γραπτού ή και να μηδενίζει αυτό, αν φέρει χαρακτηριστικά σημεία, με τα οποία υποδηλώνεται η ταυτότητα του δοκίμου. Η εφαρμογή της διάταξης αυτής υπόκειται στην κρίση του καθηγητή, ύστερα από εκτίμηση των πραγματικών περιστατικών. Τις ίδιες συνέπειες έχει και ο διαγωνιζόμενος που παρέχει στοιχεία σε άλλον για αντιγραφή.

12. Τα σχετικά με την επιτήρηση των δοκίμων θέματα ή τυχόν άλλες λεπτομέρειες σχετικές με τις εξετάσεις ρυθμίζονται με διαταγή του διοικητή της Σχολής.

13. Κατά το Γ΄ έτος διενεργούνται μόνο οι πτυχιακές εξετάσεις.

14. Κατά τις γραπτές γενικά εξετάσεις, η χρήση κωδίκων νομικών κειμένων επιτρέπεται μόνο ύστερα από έγκριση της Επιτροπής Εξετάσεων ή του οικείου καθηγητή,κατά περίπτωση.

15. Η βαθμολογία της επαγγελματικής ικανότητας του Ε΄ Εξαμήνου, η οποία λογίζεται ως αυτοτελές μάθημα, προστίθεται στη βαθμολογία των μαθημάτων των πτυχιακών εξετάσεων.

Άρθρο 47

Κωλύματα καθηγητών και δοκίμων κατά τις εξετάσεις

1. Εάν ο καθηγητής αδυνατεί να προσέλθει για τη διενέργεια της εξέτασης του μαθήματος που διδάσκει, αναπληρώνεται από άλλο καθηγητή με διαταγή του Διοικητή της Σχολής ή του Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων και εφόσον το κώλυμα προβλέπεται να διαρκέσει πέραν του χρόνου διενέργειας των διαγωνισμών. Σε αντίθετη περίπτωση αναβάλλεται η εξέταση του μαθήματος για άλλη ημέρα μέσα στο χρόνο των διαγωνισμών.

2. Δόκιμοι που αδυνατούν, λόγω νομίμου κωλύματος, να λάβουν μέρος στις εξετάσεις σε ένα ή περισσότερα μαθήματα εξετάζονται ως εξής:

α. Οι κωλυόμενοι στις προφορικές ή έκτακτες ασκήσεις, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 3 του προηγούμενου άρθρου.

β. Οι κωλυόμενοι στις τακτικές εξετάσεις του πρώτου εξαμήνου κάθε έτους, μετά την άρση του κωλύματος, σε εύλογο χρόνο οριζόμενο από το Διοικητή της Σχολής ή του Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων μετά το πέρας των διαγωνισμών ή και κατά το διάστημα διεξαγωγής αυτών.

γ. Οι κωλυόμενοι κατά τις τακτικές εξετάσεις του δευτέρου εξαμήνου των Α΄ και Β΄ ετών μέχρι και σε πέντε μαθήματα εξετάζονται μετά το πέρας των εξετάσεων αν αυτό είναι δυνατό. Σε αντίθετη περίπτωση ή αν κωλύονται σε περισσότερα από πέντε μαθήματα εξετάζονται το πρώτο 15νθήμερο του μηνός Σεπτεμβρίου ή αν συνεχίζεται το κώλυμα, μετά την άρση αυτού και με το πρόγραμμα

που καταρτίζεται από τη Σχολή.

δ. Οι κωλυόμενοι κατά τις πτυχιακές εξετάσεις σε ένα ή περισσότερα μαθήματα εξετάζονται μετά την άρση του κωλύματος, σύμφωνα με το πρόγραμμα που καταρτίζεται από τη Σχολή.

Άρθρο 48

Προσδιορισμός επίδοσης δοκίμων

1. Ο βαθμός επίδοσης των δοκίμων στις τακτικές γραπτές εξετάσεις του πρώτου και δεύτερου εξαμήνου κάθε έτους, ο βαθμός της ετήσιας επίδοσης και η τελική επίδοση (σειρά εξόδου από τη Σχολή) προσδιορίζονται ως εξής:

α. Βαθμός επίδοσης πρώτου εξαμήνου.

Προστίθενται οι βαθμοί όλων των μαθημάτων, όπως διαμορφώθηκαν από το μέσο όρο βαθμολογίας των εκτάκτων εξετάσεων και της βαθμολογίας της τακτικής γραπτής εξέτασης κάθε μαθήματος και το άθροισμα διαιρείται με τον αριθμό των μαθημάτων. Το πηλίκον, το οποίο προσδιορίζεται μέχρι χιλιοστού μονάδας, αποτελεί το μέσο όρο της επίδοσης του πρώτου εξαμήνου κάθε δοκίμου.

β. Βαθμός επίδοσης δευτέρου εξαμήνου.

Προσδιορίζεται σύμφωνα με τη διαδικασία του προηγουμένου εδαφίου, με τη διαφοροποίηση ότι στη βαθμολογία αυτή προστίθεται και ο βαθμός της επαγγελματικής ικανότητας. Το άθροισμα που προκύπτει διαιρείται με τον αριθμό των μαθημάτων, που προσαυξάνεται κατά ένα, λόγω της προσθήκης του βαθμού της επαγγελματικής ικανότητας και το πηλίκον το οποίο προσδιορίζεται μέχρι χιλιοστού μονάδας, αποτελεί το βαθμό επίδοσης κάθε δοκίμου για το δεύτερο εξάμηνο.

γ. Βαθμός ετήσιας επίδοσης.

Ο βαθμός ετήσιας επίδοσης προκύπτει από τη διαίρεση του αθροίσματος του βαθμού της επίδοσης πρώτου και δευτέρου εξαμήνου με τον αριθμό δύο και προσδιορίζεται μέχρι χιλιοστού μονάδας. Ειδικότερα ο βαθμός επίδοσης των δοκίμων του Γ' έτους προκύπτει από τη διαίρεση του αθροίσματος των βαθμολογιών των μαθημάτων των πτυχιακών εξετάσεων και της επαγγελματικής ικανότητας με τον αριθμό των μαθημάτων που προσαυξάνεται κατά ένα, λόγω της προσθήκης της επαγγελματικής ικανότητας.

δ. Τελική επίδοση.

Ο τελικός βαθμός επίδοσης κάθε δοκίμου κατά τη διάρκεια της εκπαιδευσής του στη Σχολή, με τον οποίο καθορίζεται και η σειρά εξόδου του απ' αυτή, προκύπτει από τη διαίρεση του αθροίσματος των βαθμών των ετησίων επιδόσεων με τον αριθμό τρία. Ο τελικός χαρακτηρισμός επίδοσης κλιμακώνεται ως εξής: άριστα 18,001-20, πολύ καλά 15,001-18, καλά 12,001-15, μέτρια 10-12 και απαράδεκτα 0-0,999.

2. Αν προκύψει ισοβαθμία μέχρι χιλιοστού μονάδας σε δύο ή περισσότερους δοκίμους, αρχαιότερος θεωρείται εκείνος που έχει μεγαλύτερο μέσο όρο ετήσιας βαθμολογίας στο πρώτο, δεύτερο κ.λ.π, μάθημα του εκπαιδευτικού έτους στο οποίο φοιτά κατά τη σειρά αναγραφής τους στο άρθρο 45 του παρόντος, σε περίπτωση δε ισοβαθμίας σε όλα τα μαθήματα ο αρχαιότερος αναδεικνύεται με κλήρωση, για την οποία συντάσσεται σχετικό πρακτικό.

Αν προκύψει ισοβαθμία κατά την εξαγωγή της τελικής επίδοσης, αρχαιότερος θεωρείται ο δόκιμος που έχει μεγαλύτερο βαθμό ετήσιας επίδοσης κατά σειρά στο Β', Α' έτος σπουδών και σε περίπτωση νέας ισοβαθμίας, ο δόκιμος που έχει μεγαλύτερο μέσο όρο ετήσιας βαθμολογίας στα μαθήματα του Β' έτους σπουδών κατά τη σειρά που αναγράφονται στο άρθρο 45 του παρόντος.

Αν υπάρξει και νέα ισοβαθμία, ο αρχαιότερος αναδεικνύεται με κλήρωση, για την οποία συντάσσεται σχετικό πρακτικό.

Άρθρο 49

Βαθμολογία επαγγελματικής ικανότητας

1. Στο τέλος των Α', Β' και Γ' εκπαιδευτικών ετών κάθε δόκιμος βαθμολογείται για την επαγγελματική του ικανότητα με βαθμό από μηδέν μέχρι είκοσι (0-20). Τη βαθμολογία της επαγγελματικής ικανότητας κάθε δοκίμου αποτελεί ο μέσος όρος των επιμέρους βαθμών των δύο βαθμολογητών, μέχρι χιλιοστού μονάδας, με την επιφύλαξη των διατάξεων της παραγράφου 6 του παρόντος άρθρου.

2. Για τη βαθμολόγηση της επαγγελματικής ικανότητας αξιολογούνται ξεχωριστά τα ακόλουθα:

α. Τα αστυνομικά προσόντα.

β. Η διαγωγή.

3. Ο μέσος όρος των δύο ως άνω βαθμολογιών αποτελεί τη βαθμολογία της επαγγελματικής ικανότητας.

4. Για την αξιολόγηση των αστυνομικών προσόντων λαμβάνονται υπόψη τα εξής:

α. Τα ψυχικά – διοικητικά προσόντα, ιδίως θάρρος, αποφασιστικότητα, πρωτοβουλία, αυτοκυριαρχία, κύρος, ενεργητικότητα.

β. Τα διανοητικά προσόντα, ιδίως επίδοση κατά την εκπαίδευση, νοημοσύνη, κρίση, επαγγελματική και εγκυκλοπαιδική μόρφωση.

γ. Τα σωματικά προσόντα, ιδίως υγεία, αντοχή, εμφάνιση, παράσταση.

5. Για την αξιολόγηση της διαγωγής λαμβάνεται υπόψη η πειθαρχικότητα, ευσυνειδησία και η ακεραιότητα του χαρακτήρα. Ειδικότερα ο βαθμός είκοσι (20) της διαγωγής μειώνεται σε περίπτωση επιβολής ποινής ως ακολούθως:

α. Κατά τα 4/20 της μονάδας για κάθε ποινή παρατήρησης.

β. Κατά τα 6/20 της μονάδας για κάθε ποινή επίπληξης ή στέρησης εξόδου.

γ. Κατά τα 10/20 της μονάδας για κάθε ποινή προστίμου μέχρι το 1/10 του μηνιαίου βασικού μισθού (ΜΒΜ).

δ. Κατά τα 14/20 της μονάδας για κάθε ποινή προστίμου μεγαλύτερη από το 1/10 του ΜΒΜ και μέχρι τα 2/10 ΜΒΜ.

ε. Κατά τα 18/20 της μονάδας για κάθε ποινή προστίμου μεγαλύτερη από τα 2/10 του ΜΒΜ και μέχρι τα 3/10 του ΜΒΜ.

στ. Κατά μία μονάδα για κάθε ποινή προστίμου μεγαλύτερη από τα 3/10 του ΜΒΜ και μέχρι τα 5/10 του ΜΒΜ.

ζ. Κατά δύο μονάδες για κάθε ποινή προστίμου μεγαλύτερη από τα 5/10 του ΜΒΜ και μέχρι τα 7/10 του ΜΒΜ.

η. Κατά τρεις μονάδες για κάθε ποινή προστίμου μεγαλύτερη από τα 7/10 του ΜΒΜ.

6. Τη βαθμολογία της επαγγελματικής ικανότητας των τριτοετών δοκίμων αστυφυλάκων κατά το Ε' Εξάμηνο αποτελεί αφενός ο μέσος όρος των επιμέρους βαθμολογιών των Διοικητών των Υπηρεσιών, στις οποίες υπέστησαν την πρακτική εκπαίδευση για χρονικό διάστημα τουλάχιστον δύο (2) εβδομάδων και αφετέρου η βαθμολογία του οικείου Διοικητή του Εκπαιδευτικού Τμήματος, ως πρώτοι και τελευταίος βαθμολογητές αντίστοιχα.

7. Οι λεπτομέρειες σχετικά με τα χρησιμοποιούμενα έντυπα, τον τρόπο σύνταξης και τη συγκέντρωση των στοιχείων για την αξιολόγηση αυτών, καθορίζονται με διαταγή του Διοικητή της Σχολής Αστυφυλάκων.

8. Οι βαθμολογούντες οποιοδήποτε από τα αναφερόμενα στην παράγραφο 4 του παρόντος, προσόντα με βαθμό μικρότερο του δέκα (10) υποχρεούνται να δικαιολογούν με πληρότητα τη βαθμολογία τους αυτή.

Άρθρο 50

Αποτελέσματα εκπαίδευσης

1. Επιτυχών θεωρείται:

α. Δόκιμος που συγκεντρώνει τη βάση βαθμολογίας δέκα σε κάθε ένα από τα εξεταζόμενα μαθήματα.

β. Δόκιμος που δε συγκεντρώνει μεν τη βάση βαθμολογίας δέκα σε ένα μάθημα κάθε εξάμηνο, συγκεντρώνει όμως βαθμολογία ίση με το άθροισμα των βάσεων του συνόλου των μαθημάτων.

γ. Δόκιμος που δεν συγκεντρώνει μεν τη βάση βαθμολογίας δέκα σε κάθε μάθημα κατά τις πτυχιακές εξετάσεις, συγκεντρώνει όμως τελικό βαθμό επίδοσης ίσο με τη βάση δέκα.

2. Αποτυχών θεωρείται:

α. Δόκιμος που δε συγκεντρώνει τη βάση βαθμολογίας δέκα σε τρία μαθήματα κάθε εξάμηνο.

β. Δόκιμος που δε συγκεντρώνει τη βάση βαθμολογίας δέκα σ' ένα μάθημα και βαθμολογία ίση με το άθροισμα των βάσεων του συνόλου των μαθημάτων κάθε εξάμηνο.

γ. Δόκιμος που δεν συγκεντρώνει τη βάση δέκα ως μέσο όρο στο σύνολο των μαθημάτων των πτυχιακών εξετάσεων ή ως τελικό βαθμό επίδοσης.

3. Επανεξεταστέος θεωρείται ο δόκιμος που δε συγκεντρώνει τη βάση βαθμολογίας δέκα σε δύο μαθήματα κάθε εξάμηνο, συγκεντρώνει όμως βαθμολογία ίση με το άθροισμα των βάσεων του συνόλου των μαθημάτων.

4. Η επανεξέταση γίνεται ως εξής:

α. Των δοκίμων όλων των τάξεων για το πρώτο εξάμηνο κάθε έτους, μέσα σ' ένα μήνα από τη λήξη του εξαμήνου.

β. Των δοκίμων Α' και Β' τάξεων για το δεύτερο εξάμηνο, το πρώτο δεκαήμερο του Σεπτεμβρίου.

5. Δόκιμος που κατά την επανεξέταση δεν συγκεντρώνει τη βάση βαθμολογίας δέκα σε κάθε ένα από τα επανεξεταζόμενα μαθήματα κατά μέσο όρο, με τον υπάρχοντα ήδη βαθμό του εξαμήνου, θεωρείται αποτυχών και απορρίπτεται. Αν, όμως, συγκεντρώνει βάση βαθμολογίας δέκα, σε ένα από τα δύο αυτά μαθήματα και βαθμολογία ίση με το άθροισμα των βάσεων του συνόλου των μαθημάτων, θεωρείται επιτυχών.

6. Δόκιμος που απορρίπτεται, επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο ίδιο εξάμηνο. Η συνολική όμως διάρκεια της φοίτησης στη Σχολή δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη από έξι εξάμηνα.

7. Ο δόκιμος της προηγούμενης παραγράφου για το χρονικό διάστημα, που μεσολαβεί μέχρι την επανάληψη της φοίτησης, τίθεται στη διάθεση της Σχολής.

8. Δόκιμος που δεν παρακολουθεί την εκπαίδευση για λόγους υγείας, συνέχεια ή διακεκομμένα το ίδιο εκπαιδευτικό έτος για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο του ενός εβδόμου των πραγματικών εργασίμων ημερών και των δύο εξαμήνων, όπως καθορίζονται στο ετήσιο πρόγραμμα εκπαίδευσης, δεν προάγεται στο επόμενο έτος. Αν φοιτά στο Γ' έτος δεν αποφοιτά από τη Σχολή αλλά επαναλαμβάνει την εκπαίδευση στο επόμενο έτος χωρίς να θεωρείται ότι απορρίπτεται. Γυναίκα που δεν παρακολουθεί την εκπαίδευση για λόγους κύησης και λοχείας συνέχεια ή διακεκομμένα το ίδιο εκπαιδευτικό έτος για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο του ενός τρίτου των πραγματικών εργασίμων ημερών και των δύο εξαμήνων, όπως καθορίζονται στο ετήσιο πρόγραμμα εκπαίδευσης, δεν προάγεται στο επόμενο έτος. Αν φοιτά στο Γ' έτος δεν αποφοιτά από τη Σχολή αλλά επαναλαμβάνει την εκπαίδευση στο επόμενο έτος, χωρίς να θεωρείται ότι απορρίπτεται.

Ο περιορισμός της παραγράφου 6 του παρόντος άρθρου, ως προς τη συνολική διάρκεια φοίτησης στη σχολή δεν ισχύει στην περίπτωση της μη προαγωγής ή μη αποφοίτησης για λόγους υγείας, κύησης και λοχείας.

9. Δόκιμοι που δεν προάγονται από έτος σε έτος σπουδών για οποιοδήποτε λόγο, τάσσονται, στη σειρά αρχαιότητας, τελευταίοι στην τάξη, μεταξύ τους δε διατηρούν την αρχαιότητα την οποία είχαν στο προηγούμενο έτος.

10. Δόκιμος που συμπληρώνει το ανώτατο χρονικό όριο κωλύματος, για λόγους υγείας, πριν από τη λήξη του εκπαιδευτικού έτους, δύναται, εφόσον επιθυμεί, να παρακολουθήσει το υπόλοιπο πρόγραμμα εκπαίδευσης του έτους του χωρίς να υποβάλλεται σε εξετάσεις, διαφορετικά διατίθεται στο επιτελείο της Σχολής με διαταγή του Διοικητή αυτής, μέχρι το χρόνο λήξης του εκπαιδευτικού έτους και εκτελεί υπηρεσία κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στην παράγραφο 7 του παρόντος άρθρου.

Άρθρο 51

Παρακολούθηση εκπαίδευσης – Συνέπειες

1. Η παρακολούθηση της εκπαίδευσης είναι υποχρεωτική για τους δοκίμους, εφόσον δεν συντρέχει νόμιμα κώλυμα. Η συστηματική μη παρακολούθηση της εκπαίδευσης ή η αδικαιολόγητη απουσία δοκίμου από την εκπαίδευση πλέον των πέντε (5) ημερών, αποτελεί λόγο οριστικής αποβολής του από τη Σχολή, ενώ η αδικαιολόγητη απουσία επί χρόνο μέχρι πέντε (5) ημερών αποτελεί σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

2. Η άρνηση συμμετοχής στην εξέταση έστω και ενός μαθήματος στις τακτικές ή έκτακτες εξετάσεις των εξαμήνων συνεπάγεται την επανάληψη της φοίτησης στο ίδιο εξάμηνο, με την επιφύλαξη των διατάξεων της παραγράφου 10 του άρθρου 50 του παρόντος.

Άρθρο 52

Πίνακες αποτελεσμάτων – Ονομασία

1. Η Σχολή Αστυφυλάκων μετά το πέρας των εξετάσεων κάθε εξαμήνου και των πτυχιακών εξετάσεων καταρτίζει σε δύο αντίτυπα πίνακες επιτυχόντων και αποτυχόντων, κατά σειρά επιτυχίας, τους οποίους υποβάλλει στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης για κύρωση από τον αρμόδιο Υπαρχηγό της Ελληνικής Αστυνομίας.

2. Μετά την κύρωση των πινάκων του δευτέρου εξαμήνου των Α' και Β' ετών και των πτυχιακών εξετάσεων ενεργούνται τα ακόλουθα:

α. Για τους επιτυχόντες δοκίμους των Α' και Β' ετών σπουδών, η Διεύθυνση Εκπαίδευσης του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης εκδίδει διαταγή προαγωγής τους στο επόμενο έτος σπουδών.

β. Για τους αποτυχόντες δοκίμους και των δύο ετών μέχρι ένα εξάμηνο, η Διεύθυνση Εκπαίδευσης εκδίδει διαταγή επανάληψης των μαθημάτων στο ίδιο εξάμηνο που

απορρίφθηκαν, ενώ για τους αποτυχόντες σε περισσότερα από ένα εξάμηνο καθ' όλη τη διάρκεια φοίτησης στη Σχολή ή στις πτυχιακές εξετάσεις ή στον τελικό βαθμό επίδοσης, προκαλεί απόφαση του Υπαρχηγού της Ελληνικής Αστυνομίας, με την οποία αποπέμπονται από τη Σχολή, σύμφωνα με όσα ορίζονται στα άρθρα 58 και 59 του παρόντος.

γ. Για τους επιτυχόντες του Γ' έτους κινείται η διαδικασία απόφασης ονομασίας αυτών σε Αστυφύλακες, περίληψη της οποίας δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρθρο 53

Απονομή πτυχίων

1. Την ημέρα της ονομασίας των δοκίμων σε Αστυφύλακες, τους απονέμονται σε επίσημη τελετή, πτυχία.

2. Το πτυχίο περιέχει τον τίτλο της Σχολής, το ονοματεπώνυμο και πατρώνυμο του αποφοιτούντος Αστυφύλακα, τον γενικό χαρακτηρισμό επίδοσης, το χρόνο φοίτησης του στη Σχολή, τον αριθμό και ημερομηνία της απόφασης του Υπαρχηγού της Ελληνικής Αστυνομίας για την ονομασία του σε Αστυφύλακα, την ημερομηνία εκδόσεως του πτυχίου, την υπογραφή του Διοικητή και την σφραγίδα της Σχολής.

3. Με διαταγή του Διοικητή της Σχολής καθορίζονται οι λεπτομέρειες της τελετής απονομής των πτυχίων και εξόδου των νέων Αστυφυλάκων.

Άρθρο 54

Ενστάσεις

1. Ένσταση κατά του κύρους εξέτασης μαθήματος, δικαιούται να υποβάλει κάθε διαγωνιζόμενος στη Σχολή, κατά τη διάρκεια εξέτασης του μαθήματος και μέχρι παράδοσης του γραπτού του, εφόσον η ένσταση αναφέρεται σε παράβαση διατάξεων που διέπουν τη διενέργεια εξετάσεων.

2. Η ένσταση μαζί με τη σχετική έκθεση της εξεταστικής επιτροπής ή του καθηγητή και το αντίγραφο του πρακτικού της εξέτασης του μαθήματος υποβάλλεται αμέσως από τη Σχολή στον αρμόδιο Υπαρχηγό της Ελληνικής Αστυνομίας, ο οποίος αποφαίνεται επ' αυτής μέσα σε πέντε (5) ημέρες.

3. Αν η ένσταση γίνει δεκτή, επαναλαμβάνεται η εξέταση του μαθήματος και επισύρονται οι προβλεπόμενες από τις οικείες διατάξεις πειθαρχικές κυρώσεις.

Άρθρο 55

Αναθεωρήσεις

1. Υποβολή αιτήσεων αναθεώρησης των γραπτών αποκλείεται.

2. Επίσης απορρίπτονται αιτήσεις για ανακοίνωση του περιεχομένου των γραπτών με τις διορθώσεις που έγιναν σ' αυτά από τον καθηγητή.

Άρθρο 56

Φύλαξη – Καταστροφή γραπτών

Τα γραπτά φυλάσσονται από τη Σχολή και η καταστροφή αυτών γίνεται, ένα έτος μετά την αποφοίτηση των δοκίμων, από τριμελή επιτροπή, η οποία συγκροτείται με διαταγή του Διοικητή της Σχολής και συντάσσει σχετικό πρακτικό. Σε περίπτωση δικαστικής αμφισβήτησης τα γραπτά διατηρούνται, μέχρις ότου εκδοθεί αμετάκλητη απόφαση.

ΤΜΗΜΑ Δ'

ΠΕΙΘΑΡΧΙΑ – ΑΔΕΙΕΣ – ΗΘΙΚΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΒ'

ΠΕΙΘΑΡΧΙΑ – ΤΑΞΗ

Άρθρο 57

Πειθαρχικές ποινές

Εκτός από τις ποινές που προβλέπονται από τον οικείο κανονισμό, στους δοκίμους αστυφύλακες επιβάλλεται και η ποινή της αποβολής από τη Σχολή, σύμφωνα με όσα ορίζονται στα άρθρα 58 και 59 του παρόντος. Επιπλέον, για τα παραπτώματα που προβλέπεται η ποινή της επίπληξης ή του προστίμου, δύναται αντί αυτής να επιβάλλεται ως ποινή το διοικητικό μέτρο της στέρησης μιας έως τριών εξόδων, κάθε μια των οποίων αρχίζει την ώρα εξόδου και λήγει την αντίστοιχη ώρα της επομένης ημέρας.

Άρθρο 58

Λόγοι αποβολής από τη Σχολή – Συνέπειες

1. Οι λόγοι που επισύρουν την ποινή της αποβολής των δοκίμων αστυφυλάκων από τη Σχολή Αστυφυλάκων είναι οι ακόλουθοι:

α. Κατάθεση πλαστών δικαιολογητικών για τη συμμετοχή στον εισιτήριο διαγωνισμό της Σχολής.

β. Άρνηση παρακολούθησης της εκπαίδευσης ή αδικαιολόγητη απουσία από την εκπαίδευση πέρα από πέντε (5) ημέρες συνέχεια ή διακεκομμένα.

γ. Άρνηση συμμετοχής στις εξετάσεις (προφορικές ή έκτακτες γραπτές ασκήσεις ή τακτικές γραπτές) ή αδικαιολόγητη απουσία απ' αυτές έστω και σε ένα μάθημα.

δ. Απόρριψη για δεύτερη φορά στο διάστημα φοίτησής του στη Σχολή.

ε. Καταδίκη για έγκλημα από τα αναφερόμενα στην περίπτωση ζ' του άρθρου 2 του Π.Δ. 4/1995 (Α'- 1). Η αναστολή εκτέλεσης της ποινής που επιβλήθηκε, η παραγραφή της καταδικαστικής απόφασης, η αποκατάσταση, η αμνηστεία, η χάρη δεν αίρουν την αποβολή από τη Σχολή.

στ. Αμετάκλητη καταδίκη του δοκίμου σε φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών για οποιοδήποτε εκ δόλου τελούμενο έγκλημα.

ζ. Βαθμολογία κάτω του δέκα (10) στην επαγγελματική ικανότητα ή στο μέσο όρο του συνόλου των μαθημάτων των πτυχιακών εξετάσεων ή στον τελικό βαθμό επίδοσης.

2. Επίσης οι δόκιμοι αστυφύλακες αποβάλλονται από τη Σχολή για τα εξής παραπτώματα:

α. Για βαριά παραπτώματα περί την υπηρεσία και την πειθαρχία, που διέπραξαν κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους στη Σχολή και επισύρουν ανώτερη πειθαρχική ποινή.

β. Για ασυμβίβαστη με την ιδιότητα και αξιοπρέπεια του δοκίμου αστυφύλακα συμπεριφορά.

γ. Για συρροή πειθαρχικών παραπτωμάτων, για τα οποία επιβλήθηκαν πειθαρχικές ποινές και που αποδεικνύουν το αδιόρθωτο της διαγωγής του κατά την κρίση του εκπαιδευτικού συμβουλίου.

3. Οι αποβαλλόμενοι από τη Σχολή δόκιμοι δεν επιτρέπεται να εισαχθούν πάλι σ' αυτή. Ο δόκιμος που αποβλή-

θηκε από τη Σχολή επανέρχεται στον ιδιωτικό βίο, χωρίς να έχει δικαίωμα συμμετοχής εκ νέου σε εισιτήριες εξετάσεις.

Άρθρο 59

Διαδικασία αποβολής από τη Σχολή

1. Η ποινή της αποβολής από τη Σχολή επιβάλλεται από τον αρμόδιο Υπαρχηγό της Ελληνικής Αστυνομίας, μετά από γνωμοδότηση του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου, η οποία στηρίζεται σε ένορκη διοικητική εξέταση. Το συμβούλιο συγκαλείται με διαταγή του αρμόδιου Υπαρχηγού, ύστερα από πρόταση του Διοικητή της Σχολής.

2. Αν κάποιο μέλος του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου υπάγεται στις εξαιρέσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις που ισχύουν για την εξαίρεση μελών Ανακριτικού Συμβουλίου, αντικαθίσταται με διαταγή του διευθυντή της Αστυνομικής Ακαδημίας από άλλον ομοιόβαθμό του.

3. Το εκπαιδευτικό συμβούλιο συνέρχεται σύμφωνα με όσα ορίζονται για τα ανακριτικά συμβούλια και εκδίδει αιτιολογημένη γνωμοδότηση, την οποία ο Διοικητής της Σχολής Αστυφυλάκων υποβάλλει με το φάκελο της υπόθεσης στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης για την έκδοση της απόφασης του αρμόδιου Υπαρχηγού της Ελληνικής Αστυνομίας.

4. Κατά της απόφασης του Υπαρχηγού περί αποβολής επιτρέπεται προσφυγή του ενδιαφερομένου, η οποία ασκείται μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία 10 ημερών στον Αρχηγό της Ελληνικής Αστυνομίας, ο οποίος αποφασίζει οριστικά.

5. Δεν απαιτείται διοικητική εξέταση για την αποβολή από τη Σχολή στις περιπτώσεις δ', ε', στ' και ζ' της παραγράφου 1 του άρθρου 58 του παρόντος.

6. Η αποβολή από τη Σχολή πραγματοποιείται, αφού η απόφαση καταστεί τελεσίδικη, με την παρέλευση άπρακτης της προθεσμίας για άσκηση της προσφυγής στον Αρχηγό ή με την έκδοση της απόφασης αυτού.

Άρθρο 60

Συμπεριφορά των δοκίμων εντός και εκτός Σχολής

1. Οι δόκιμοι αστυφύλακες έχουν την υποχρέωση να σέβονται τους ανωτέρους τους και να απονέμουν προς αυτούς τον οφειλόμενο χαιρετισμό. Τον ίδιο χαιρετισμό απονέμουν και στους ιδιώτες καθηγητές της Σχολής.

2. Στο χώρο της Σχολής, εφόσον οι δόκιμοι είναι ασκεπείς, ο χαιρετισμός απονέμεται με τη στροφή του μετώπου προς τα πρόσωπα της προηγούμενης παραγράφου και τη λήψη της στάσης της προσοχής με τρόπο ζωηρό και κόσμιο.

3. Οι δόκιμοι αστυφύλακες, παρουσιαζόμενοι σε ανωτέρους τους, έχουν υποχρέωση να λαμβάνουν κατά τρόπο ζωηρό και κόσμιο τη στάση προσοχής και στη συνέχεια, αφού αναφέρουν την ιδιότητά τους και το ονοματεπώνυμό τους, εκθέτουν το αίτημά τους.

4. Στους δοκίμους αστυφύλακες δεν επιτρέπεται:

α. Να κάθονται κατά τα διαλείμματα στα προαύλια, στους χορτοτάπητες ή σε οποιοδήποτε άλλο χώρο της Σχολής, εκτός από αυτούς που έχουν διαμορφωθεί για το σκοπό αυτό.

β. Να αναγιγνώσκουν στα διδακτήρια, τους θαλάμους, το εστιατόριο καθώς και τους άλλους χώρους άσκησης και εκπαίδευσης βιβλία, εφημερίδες, περιοδικά ή άλλα έντυπα, τα οποία δεν σχετίζονται προς τα διδασκόμενα μαθήματα.

γ. Να διατηρούν στα διδακτήρια, θαλάμους ή άλλους χώρους, είδη ή αντικείμενα, εκτός αυτών που καθορίζονται από τις κανονιστικές διατάξεις και τις διαταγές της Υπηρεσίας.

δ. Να εισάγουν, κατέχουν και λειτουργούν για ψυχαγωγία, σε οποιοδήποτε χώρο της Σχολής ραδιόφωνα, μαγνητόφωνα ή άλλα παρεμφερή είδη.

ε. Να χρησιμοποιούν κινητό τηλέφωνο στα διδακτήρια, στους θαλάμους, στο εστιατόριο καθώς και στους άλλους χώρους άσκησης και εκπαίδευσης.

στ. Να θορυβούν με οποιονδήποτε τρόπο στους διαδρόμους ή στο προαύλιο, προς αποφυγή διαταράξεως της ησυχίας και εργασίας των απασχολουμένων στα γραφεία, αλλά και της διδασκαλίας.

ζ. Να καπνίζουν μέσα στα διδακτήρια, στην αίθουσα ψυχαγωγίας, στο κουρείο, στους θαλάμους, στο πρατήριο τροφίμων, στους διαδρόμους των γραφείων, στα γραφεία και στους λοιπούς κλειστούς χώρους.

Άρθρο 61

Υποχρεώσεις κατά τη διδασκαλία των μαθημάτων – Ευταξία στο διδακτήριο

Οι δόκιμοι αστυφύλακες υποχρεούνται ιδίως:

α. Να εισέρχονται στα διδακτήρια αμέσως με το κτύπημα του κουδουνιού με απόλυτη τάξη και ησυχία, έτσι ώστε κατά την προβλεπόμενη από το πρόγραμμα ώρα, η τάξη να είναι έτοιμη για τη διδασκαλία.

β. Να προσέρχονται στο χώρο συντάξεως κατά την έναρξη της εκπαιδευτικής ώρας των πρακτικών μαθημάτων με την κατάλληλη περιβολή ή εξάρτηση.

γ. Μέχρι της αφίξεως του διδάσκοντος καθηγητή να τηρούν ησυχία, μη επιτρεπομένων των φωνασκιών και των θορυβωδών συζητήσεων.

δ. Κατά την είσοδο και έξοδο καθηγητών ή βαθμοφόρων να εγείρονται με το παράγγελμα του Επόπτη του Διδακτηρίου και να παραμένουν όρθιοι μέχρι πέρατος της αναφοράς του, οπότε κάθονται αθόρυβα χωρίς άλλο παράγγελμα.

ε. Κατά την ώρα της διδασκαλίας να είναι προσεκτικοί και σιωπηλοί, να τηρούν κόσμια και ευπρεπή στάση, να μη θορυβούν και να μη διακόπτουν τον καθηγητή χωρίς την έγκρισή του. Τυχόν απορίες επί του μαθήματος και όχι για άσχετα προς αυτό θέματα επιλύονται από τον καθηγητή στο τέλος της παράδοσης, εκτός αν από αυτόν ήθελε καθοριστεί διαφορετικά. Οι ερωτήσεις γίνονται με τον απαιτούμενο σεβασμό και μέσα στα πλαίσια της πειθαρχίας, της ευπρέπειας, της σοβαρότητας και της ευγένειας.

στ. Σε περίπτωση κατά την οποία δεν προσέλθει ο οικείος καθηγητής για μάθημα, να παραμένουν στην αίθουσα μέχρι λήξεως του ωραρίου για μελέτη.

ζ. Να μη εξέρχονται από το διδακτήριο κατά τη διάρκεια του μαθήματος ή της μελέτης, χωρίς άδεια στην μεν πρώτη περίπτωση του καθηγητή, στη δε δεύτερη του Επόπτη Διδακτηρίου.

η. Να μην ασχολούνται κατά τη διδασκαλία με οποιοδήποτε άλλο άσχετο θέμα.

θ. Κατά τις ώρες μελέτης οι δόκιμοι αστυφύλακες οφείλουν να μελετούν τα μαθήματά τους.

Άρθρο 62

Ευταξία στο εστιατόριο

1. Οι δόκιμοι εισέρχονται στο εστιατόριο για λήψη γεύματος ή δείπνου, συντεταγμένοι, κατά σειρά αρχαιότητας τάξεων και παραμένουν όρθιοι στις θέσεις που έχει καθορισθεί με απόλυτη ησυχία. Αφού ολοκληρωθεί η είσοδος όλων, ο επικεφαλής δίδει το παράγγελμα για προσευχή και έναρξη του γεύματος ή του δείπνου.

2. Ο αρχαιότερος δόκιμος κάθε τράπεζας ονομάζεται Τραπεζάρχης και έχει την επίβλεψη και φροντίδα αυτής ευθυνόμενος έναντι του Διμοιρίτη Υπηρεσίας για την τήρηση της τάξεως.

3. Απαγορεύεται η είσοδος και παραμονή των δοκίμων στο μαγειρείο, διανεμητήριο και εστιατόριο, πλην των εκτελούντων ειδικά καθήκοντα, με την επιφύλαξη των διατάξεων της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου.

Άρθρο 63

Υποχρεώσεις στους θαλάμους – Θαλαμάρχης και Επιμελητής Θαλάμου

1. Οι θέσεις των δοκίμων στους θαλάμους (κοιτώνες) καθορίζονται από τον Διοικητή του οικείου Εκπαιδευτικού Τμήματος.

2. Τα είδη ιματισμού και καθαριότητας τακτοποιούνται ομοιόμορφα και καλαίσθητα στους θαλάμους, σύμφωνα με τις προφορικές οδηγίες και διαταγές του Διοικητή του οικείου Εκπαιδευτικού Τμήματος.

3. Οι δόκιμοι έχουν τις εξής υποχρεώσεις:

α. Μετά το μεσημβρινό και νυκτερινό σιωπητήριο δεν επιτρέπεται να κυκλοφορούν στους διαδρόμους, λουτήρες, λέσχη και λοιπούς χώρους της Σχολής και να διαταράσσουν με οποιονδήποτε τρόπο την ησυχία των λοιπών συναδέλφων τους.

β. Δεν εισέρχονται, ούτε παραμένουν στους θαλάμους κατά τις ώρες διδασκαλίας και μελέτης.

4. Καθήκοντα Θαλαμάρχη εκτελεί ο αρχαιότερος δόκιμος του θαλάμου, ο οποίος έχει τις εξής υποχρεώσεις:

α. Αναφέρει στο Διμοιρίτη Υπηρεσίας τις παρατηρηθείσες ελλείψεις ή τις προκληθείσες φθορές του θαλάμου καθώς και τους υπαιτίους αυτών.

β. Επιβλέπει την έγκαιρη έγερση των δοκίμων, το άνοιγμα των παραθύρων και τον αερισμό του θαλάμου.

γ. Δεν επιτρέπει το τίναγμα των ειδών κλινοστρωμνής στους θαλάμους.

δ. Ενεργεί προσκλητήριο των δοκίμων πριν την κατάκλιση και αναφέρει τους απόντες στον Αρχηγό του Εκπαιδευτικού Τμήματος.

ε. Μετά το νυκτερινό προσκλητήριο μεριμνά για το σβήσιμο των φώτων.

στ. Κατά τη διάρκεια της νύκτας, σε περίπτωση σοβαρού συμβάντος ή ατυχήματος δοκίμου, ειδοποιεί τον Αξιωματικό Υπηρεσίας.

5. Σε υπηρεσία Επιμελητή Θαλάμου ορίζεται εκ περιτροπής ανά 24ωρο ένας δόκιμος, πλην του Αρχηγού του Εκπαιδευτικού Τμήματος και του Θαλαμάρχη, ο οποίος μεριμνά για την παραλαβή και παράδοση των κλειδιών στον Αξιωματικό Υπηρεσίας, τον αερισμό του θαλάμου και το σβήσιμο των φώτων.

Άρθρο 64

Καθημερινές και εβδομαδιαίες Επιθεωρήσεις

1. Οι δόκιμοι αστυφύλακες έχουν τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

α. Εγείρονται με το πρωϊνό εγερτήριο και ασχολούνται με την τακτοποίηση των ατομικών τους ειδών στο θάλαμο και την ατομική τους καθαριότητα.

β. Μεταβαίνουν για την πρωϊνή άσκηση και στη συνέχεια στο εστιατόριο για την λήψη πρωϊνού.

γ. Μετά τη λήψη του πρωϊνού ασχολούνται με την καθαριότητα του ατομικού τους οπλισμού και την προετοιμασία τους για την πρωϊνή επιθεώρηση, σύμφωνα με το πρόγραμμα.

δ. Κατά το απογευματινό εγερτήριο επιμελούνται της ατομικής τους καθαριότητας και της διευθέτησης των κλινών τους.

2. Μια φορά την εβδομάδα ενεργείται γενική επιθεώρηση, κατά την οποία οι δόκιμοι επιδίδονται στην καθαριότητα και διευθέτηση των δημοσίων και ατομικών τους ειδών καθώς και των κοινόχρηστων χώρων. Η καθαριότητα των ειδών κλινοστρωμνής, του οπλισμού και των λοιπών ειδών πραγματοποιείται στους καθορισμένους χώρους της Σχολής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΓ'

ΑΔΕΙΕΣ – ΗΘΙΚΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ

Άρθρο 65

Άδειες Δοκίμων – Ελεύθερη έξοδος

1. Στους δοκίμους χορηγούνται οι εξής άδειες:

α. Άδεια εορτών Χριστουγέννων, από τη λήξη των πρωϊνών μαθημάτων της 22ης Δεκεμβρίου μέχρι και την 6η Ιανουαρίου.

β. Άδεια εορτών Πάσχα, από τη λήξη των πρωϊνών μαθημάτων της Μ.Τετάρτης μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.

γ. Άδεια θερινών διακοπών, για το διάστημα μεταξύ της λήξης του εκπαιδευτικού έτους και της έναρξης του νέου εκπαιδευτικού έτους. Η οριστική διάρκειά της και η ημερομηνία έναρξης και λήξης ορίζονται με διαταγή του Διευθυντή της Αστυνομικής Ακαδημίας, μετά από πρόταση του Διοικητή της Σχολής Αστυφυλάκων.

δ. Βραχεία άδεια μέχρι 7 ημέρες κατ' έτος, συνολικά ή τμηματικά, σε περιπτώσεις σοβαρής ανάγκης.

ε. Ολιγόωρη άδεια απουσίας από την εκπαίδευση μέχρι 3 ώρες ημερησίως, η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 9 ώρες μηνιαίως, για την αντιμετώπιση έκτακτης ανάγκης.

στ. Τιμητική άδεια μέχρι 5 ημέρες, σύμφωνα με το άρθρο 66 του παρόντος.

2. Για τις αναρρωτικές άδειες, τις υποχρεώσεις κατά τη διάνυση της αδείας και την παράταση των διανυομένων αδειών εφαρμόζονται οι γενικές διατάξεις που διέπουν τα θέματα αυτά για το προσωπικό της Ελληνικής Αστυνομίας.

3. Ο Διοικητής της Σχολής δύναται να ανακαλεί από την άδεια τον απαιτούμενο αριθμό δοκίμων ή και όλους τους δοκίμους για εκπλήρωση υποχρεώσεων της Σχολής στις διάφορες εορταστικές εκδηλώσεις.

4. Με έγκριση του αρμόδιου Υπαρχηγού της Ελληνικής Αστυνομίας, μετά από πρόταση του Διοικητή της Σχολής, δύναται να χορηγηθεί μέρος ή ολόκληρη η άδεια των περι-

πτώσεων α', β', γ' και δ' της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου για το εξωτερικό.

5. Στους ονομαζομένους Αστυφύλακες χορηγείται 20ήμερη μετασχολική άδεια, η οποία αφαιρείται από την ετήσια κανονική.

6. Η χορήγηση των αδειών εγκρίνεται από το Διοικητή του Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων.

7. Η ελεύθερη έξοδος εκ της Σχολής των δοκίμων αστυφυλάκων καθορίζεται με διαταγή του Διευθυντή της Αστυνομικής Ακαδημίας.

8. Οι δόκιμοι αστυφύλακες απαγορεύεται να απομακρύνονται από το νομό της έδρας του Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων χωρίς άδεια του οικείου Διοικητή.

9. Διανυκτέρευση και ολιγόωρη άδεια απουσίας για την αντιμετώπιση έκτακτης ανάγκης, χορηγείται από τον Διοικητή του Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων και το Διοικητή του οικείου Εκπαιδευτικού Τμήματος αντίστοιχα.

Άρθρο 66

Ηθικές αμοιβές

1. Εκτός από τις ηθικές αμοιβές που προβλέπουν οι σχετικές με το θέμα αυτό διατάξεις που ισχύουν για το προσωπικό της Ελληνικής Αστυνομίας στους δοκίμους αστυφύλακες που επιτυγχάνουν υψηλούς βαθμούς επίδοσης στην εκπαίδευση ή επιδεικνύουν ιδιαίτερη επιμέλεια και ζήλο στους άλλους τομείς της σχολικής τους δραστηριότητας, δύναται να απονέμονται από το Διοικητή της Σχολής Αστυφυλάκων οι εξής τιμητικές διακρίσεις:

α. Διαμνημόνευση.

β. Απονομή διπλώματος.

γ. Απονομή εμβλήματος.

δ. Τιμητική άδεια μέχρι 5 ημέρες.

2. Ο τρόπος απονομής των διακρίσεων αυτών καθορίζεται με διαταγή του Διοικητή της Σχολής.

ΤΜΗΜΑ Ε'

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΔ'

ΥΛΙΚΟ

Άρθρο 67

Ατομικά είδη και εφόδια δοκίμων

1. Οι δόκιμοι με την είσοδό τους στη Σχολή εφοδιάζονται με τα προβλεπόμενα από τις κείμενες διατάξεις, ατομικά είδη και εφόδια, τα οποία βαρύνουν το Δημόσιο.

2. Με διαταγή του Αρχηγού της Ελληνικής Αστυνομίας, καθορίζονται τα είδη που πρέπει να φέρουν με δαπάνη τους οι δόκιμοι, επιπλέον των αναφερομένων στην προηγούμενη παράγραφο.

3. Με διαταγή του Διοικητή της Σχολής καθορίζονται τα είδη που μπορεί να χρεώνονται οι δόκιμοι.

Άρθρο 68

Εκπαιδευτικά βοηθήματα – Γραφική ύλη

1. Οι δόκιμοι Αστυφύλακες εφοδιάζονται με τα απαραίτητα εκπαιδευτικά βοηθήματα, έντυπα και γραφική ύλη που απαιτούνται για την εκπαίδευσή τους, με δαπάνη του δημοσίου.

2. Οι καθηγητές εφοδιάζονται με την απαραίτητη γραφική ύλη για τη διδασκαλία του μαθήματός τους και με ένα αντίτυπο εκπαιδευτικού βοηθήματος του μαθήματος που διδάσκουν.

Άρθρο 69

Στολή δοκίμων

1. Οι δόκιμοι Αστυφύλακες φέρουν ιδιαίτερο τύπο στολής όπως καθορίζεται από τον οικείο κανονισμό.

2. Οι βαθμοφόροι δόκιμοι φέρουν τα διακριτικά σημεία του βαθμού τους, όπως αυτά καθορίζονται από τον οικείο κανονισμό.

Άρθρο 70

Συσσίτιο

1. Το συσσίτιο για τους δοκίμους αστυφύλακες παρασκευάζεται στη Σχολή.

2. Η διαχείριση του συσσιτίου και η λειτουργία του μαγειρείου και εστιατορίου διέπονται από τις ισχύουσες σχετικές διατάξεις. Κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια ρυθμίζεται με διαταγή του Διοικητή του οικείου Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων.

ΤΜΗΜΑ ΣΤ'

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΕ'

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 71

Βαθμοί Διοικούντων

1. Διοικητής της Σχολής είναι Αστυνομικός Διευθυντής.

2. Υποδιοικητής της Σχολής είναι Αστυνομικός Υποδιευθυντής.

3. Οι Διοικητές των Τμημάτων Δοκίμων Αστυφυλάκων είναι Αστυνομικοί Υποδιευθυντές ή Αστυνόμοι Α' και οι Υποδιοικητές αυτών Αστυνόμοι Α' ή Αστυνόμοι Β'.

4. Οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων του Επιτελείου της Σχολής είναι Αστυνόμοι Α' ή Αστυνόμοι Β'.

5. Οι Προϊστάμενοι των Γραφείων Εσωτερικών Λειτουργιών, Σπουδών–Δημοσίων Σχέσεων και Διαχείρισης Χρηματικού – Υλικού των Τμημάτων Δοκίμων Αστυφυλάκων είναι κατώτεροι αξιωματικοί.

6. Οι Διοικητές των Εκπαιδευτικών Τμημάτων φέρουν το βαθμό του Αστυνόμου Α' ή του Αστυνόμου Β'.

7. Οι Διμοιρίτες φέρουν το βαθμό του Υπαστυνόμου Α' ή Υπαστυνόμου Β'.

8. Σε κάθε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος οι διοικούντες αναπληρώνονται από τον κατά βαθμό ανώτερο ή αρχαιότερο υφιστάμενό τους.

Άρθρο 72

Αξιολόγηση προσωπικού

1. Οι εκθέσεις ικανότητας του Διοικητή της Σχολής συντάσσονται από το Διευθυντή της Αστυνομικής Ακαδημίας και γνωματεύει ο αρμόδιος Υπαρχηγός– Προϊστάμενος του Κλάδου Διοικητικής Υποστήριξης.

2. Οι εκθέσεις ικανότητας του Υποδιοικητή της Σχολής συντάσσονται από το Διοικητή της Σχολής και γνωματεύει ο Διευθυντής Αστυνομικής Ακαδημίας.

3. Οι εκθέσεις ικανότητας των Διοικητών των Τμημάτων Δοκίμων Αστυφυλάκων, των Προϊσταμένων των Τμημάτων του Επιτελείου της Σχολής και του Υπασπιστή της Σχολής συντάσσονται από τον Υποδιοικητή της Σχολής και γνωματεύει ο Διοικητής της Σχολής.

4. Οι εκθέσεις ικανότητας του Υποδιοικητή του Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων, των αξιωματικών του άρθρου 12 παρ. 5 του παρόντος και του Προϊσταμένου της Υγειονομικής Υπηρεσίας συντάσσονται από το Διοικητή του οικείου Τμήματος και γνωματεύει ο Υποδιοικητής της Σχολής. Σε περίπτωση που ο Προϊστάμενος της Υγειονομικής Υπηρεσίας είναι κατά βαθμό ανώτερος από τον Διοικητή του οικείου Τμήματος η έκθεση συντάσσεται από τον Υποδιοικητή της Σχολής και γνωματεύει ο Διοικητής αυτής.

5. Οι εκθέσεις ικανότητας των Προϊσταμένων των Γραφείων των Τμημάτων Δοκίμων Αστυφυλάκων και των Διοικητών των Εκπαιδευτικών Τμημάτων συντάσσονται από τον Υποδιοικητή του οικείου Τμήματος και γνωματεύει ο Διοικητής αυτού.

6. Οι εκθέσεις ικανότητας των λοιπών αξιωματικών και του λοιπού αστυνομικού και πολιτικού προσωπικού συντάσσονται από τους Προϊσταμένους του οικείου Τμήματος του Επιτελείου της Σχολής ή των οικείων Γραφείων των Τμημάτων Δοκίμων Αστυφυλάκων ή το Διοικητή του οικείου Εκπαιδευτικού Τμήματος και γνωματεύει ο Υποδιοικητής της Σχολής ή ο Υποδιοικητής του οικείου Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων, κατά περίπτωση.

Άρθρο 73

Βιβλιοθήκη – Εγκληματολογικό Μουσείο

1. Στα Τμήματα Δοκίμων Αστυφυλάκων λειτουργεί βιβλιοθήκη για την εξυπηρέτηση των εκπαιδευομένων και του διδακτικού προσωπικού.

2. Στα Τμήματα Δοκίμων Αστυφυλάκων λειτουργεί επίσης Εγκληματολογικό Μουσείο, όπου φυλάσσονται όργανα και λοιπά αντικείμενα εγκληματολογικού ενδιαφέροντος κατάλληλα για την εκπαίδευση των δοκίμων.

Άρθρο 74

Εκκλησιασμός δοκίμων

1. Κατά τις Κυριακές που τελείται θεία Λειτουργία καθώς επίσης και κατά τις Ιερές Ακολουθίες των Χαιρετισμών και της Μ. Εβδομάδας, την εορτή του Προστάτη του Σώματος και άλλες εορτές, ορίζεται από το Διοικητή του Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων αντιπροσωπεία δοκίμων για εκκλησιασμό στο Ιερό Ναό της Σχολής, εφόσον υπάρχει, ή σε άλλους Ιερούς Ναούς εκτός Σχολής κατά προτίμηση τους πλησιέστερους.

2. Κατά τον εκκλησιασμό οι δόκιμοι φέρουν την επίσημη στολή εξόδου.

Άρθρο 75

Είσοδος επισκεπτών

1. Η είσοδος στα Τμήματα Δοκίμων Αστυφυλάκων της Σχολής επισκεπτών των δοκίμων και γενικώς προσώπων ξένων προς την υπηρεσία ρυθμίζεται με διαταγή του Διοικητή του οικείου Τμήματος.

2. Σε έκτακτες περιπτώσεις επιτρέπεται, κατά την κρίση του Αξιωματικού Υπηρεσίας, να επισκέπτονται τους δοκίμους συγγενικά ή φιλικά τους πρόσωπα.

Άρθρο 76

Εκπαιδευτικές εκδρομές – Επισκέψεις

1. Με το γενικό πρόγραμμα εκπαιδεύσεως και προς το σκοπό της ευρύτερης μόρφωσης των δοκίμων αστυφυλάκων σε θέματα επιστημονικού πολιτιστικού, ιστορικού ή γενικότερου αστυνομικού και κοινωνικού ενδιαφέροντος δύναται να προβλέπεται η πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών και επισκέψεων.

2. Οι εκπαιδευτικές εκδρομές εκτός της έδρας της Σχολής εγκρίνονται από τον αρμόδιο Υπαρχηγό της Ελληνικής Αστυνομίας, ενώ οι εκδρομές στην αλλοδαπή εγκρίνονται από τον Αρχηγό της Ελληνικής Αστυνομίας.

3. Η συμμετοχή των δοκίμων στις επισκέψεις και εκδρομές της Σχολής είναι υποχρεωτική και η δαπάνη βαρύνει το δημόσιο.

Άρθρο 77

Ψυχαγωγία

Για την ψυχαγωγία των δοκίμων και την ανάπτυξη των κοινωνικών σχέσεων αυτών τα Τμήματα Δοκίμων Αστυφυλάκων:

α. Οργανώνουν χορευτικές συγκεντρώσεις, χοροεσπερίδες, θεατρικές παραστάσεις, συναυλίες, αθλητικούς αγώνες και διαλέξεις εντός ή εκτός αυτών, στις οποίες δύναται να ζητηθεί και η συμμετοχή της μουσικής του Σώματος.

β. Μεριμνούν για την παρακολούθηση από τους δοκίμους θεατρικών παραστάσεων, κινηματογραφικών έργων, επιστημονικών διαλέξεων, καλλιτεχνικών και ιστορικών εκθέσεων.

Άρθρο 78

Δελτία ταυτότητας

1. Οι δόκιμοι με την είσοδό τους στη Σχολή εφοδιάζονται με δελτίο ταυτότητας δοκίμου.

2. Με την έξοδό τους με μέριμνα της Σχολής εφοδιάζονται με νέα δελτία του βαθμού τους και παραδίδουν αυτά του δοκίμου.

3. Τα παραδιδόμενα δελτία ταυτότητας καταστρέφονται σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.

Άρθρο 79

Απασχόληση δοκίμων εκτός Σχολής

1. Οι δόκιμοι αστυφύλακες συμμετέχουν ως συγκροτημένα τμήματα με την καθορισμένη στολή, σε παρελάσεις και αγήματα αποδόσεως τιμών και παρίστανται ως αντιπροσωπεία σε τελετές, διαλέξεις και εορτές.

2. Οι δόκιμοι τίθενται σε επιφυλακή ή διατίθενται σε μέτρα τάξεως σε εξαιρετικές περιπτώσεις κατόπιν διαταγής του Αρχηγού του Σώματος.

Άρθρο 80

Σημαία

1. Η Σχολή και τα Τμήματα Δοκίμων Αστυφυλάκων εφοδιάζονται με την κεκανονισμένη Εθνική Σημαία, η οποία την ημέρα είναι ανηρτημένη επί ιστού σε εμφανές μέρος του κτιριακού συγκροτήματος.

2. Κατά την έπαρση και υποστολή της Σημαίας απονέμονται οι κεκανονισμένες τιμές.

Άρθρο 81

Έμβλημα Σχολής

1. Το έμβλημα της Σχολής Αστυφυλάκων αποτελείται από το έμβλημα του Σώματος (σημαία, ζυγαριά και κλάδος ελαίας) τοποθετημένο μέσα σε πλαίσιο. Στη βάση αυτού αναγράφεται με κεφαλαία ο τίτλος της Σχολής και στην κορυφή η φράση: «ΟΥΚ ΕΩΜΕΝ ΑΡΧΕΙΝ ΑΝΘΡΩΠΟΝ ΑΛΛΑ ΤΟΝ ΝΟΜΟΝ».

2. Οι δόκιμοι φέρουν στη στολή τους, αντί του εμβλήματος του Σώματος, το έμβλημα της Σχολής.

Άρθρο 82

Ρύθμιση λεπτομερειών

Λεπτομέρειες και θέματα δευτερεύουσας σημασίας, που προκύπτουν κατά την εφαρμογή του παρόντος διατάγματος, ρυθμίζονται με διαταγές του Διοικητή της Σχολής Αστυφυλάκων.

Άρθρο 83

Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος διατάγματος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Δημόσιας Τάξης αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 31 Αυγούστου 1995

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΙΩΣΗΦ ΒΑΛΥΡΑΚΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ